



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1545**

15 Οκτωβρίου 2004

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 319

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 104 του Π.Δ. 30/1996 (Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης).

2. Την αριθμ. 21/31.3.1995 απόφασή του με την οποία ψηφίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 392/11.5.1995 τεύχος Β΄, όπως συμπληρώθηκε και διορθώθηκε μεταγενέστερα με τις υπ' αριθμ. 62/13.7.1995, 140/27.11.1995, 196/18.12.1997, 75/23.4.2001 και 234/26.11.2001 όμοιες, οι οποίες δημοσιεύθηκαν στα ΦΕΚ 685/4.8.1995 τεύχος Β΄, ΦΕΚ Β 3/9.1.1996, ΦΕΚ 1162/30.12.1997 [διόρθωση σφαλμάτων και παραλείψεων της 196/97 απόφασης Ν.Σ. (ΦΕΚ 156/24.2.1998 τ.Β΄)], ΦΕΚ 544/11.5.2001 τ.Β΄ και ΦΕΚ 1684/18.12.2001 τ.Β΄ αντίστοιχα.

3. Την εισήγηση του Νομάρχη για τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης.

4. Τα υπ' αριθμ. 39441/23.9.2004 και 31590/27.7.2004 έγγραφα του Γ.Γ. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας με τα οποία κρίθηκαν νόμιμες οι ανωτέρω αποφάσεις του Ν.Σ.

5. Από την τροποποίηση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη καθόσον δεν αυξάνονται οι οργανικές θέσεις, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται κατά πλειοψηφία η Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης ο οποίος έχει ως ακολούθως:

Ι) Η περίπτωση Α του άρθρου 1 αντικαθίσταται ως εξής:

«Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

- Γραφείο Νομάρχη
- Γραφεία Βοηθών Νομαρχών
- Τμήμα Γραμματείας και Μηχανοργάνωσης Νομαρχιακού Συμβουλίου
- Τμήμα Γραμματείας και Μηχανοργάνωσης Νομαρχιακής Επιτροπής
- Ειδικοί Σύμβουλοι-Επιστημονικοί Συνεργάτες-Ειδικοί Συνεργάτες
- Νομική Υπηρεσία
- Τμήμα Τύπου-Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων
- Τμήμα Π.ΑΜ.-Π.Σ.Ε.Α.
- Γραφείο Πολιτικής Προστασίας
- Γραφείο Νεολαίας
- Τμήμα Γραμματείας Ν.Ε.Λ.Ε.
- Γραφείο Υποστήριξης Φορέων και Πολιτών»

ΙΙ) Η περίπτωση Β του άρθρου 1 τροποποιείται ως εξής:

- Προστίθεται η φράση «-Διεύθυνση Στόχων, Ποιότητας και Αποδοτικότητας» κάτω από τη φράση «-Γ΄ Γενική Διεύθυνση Ποιότητας Ζωής».
- Προστίθεται η φράση «-Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)» κάτω από τη φράση «-Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών».
- Η φράση «-Διεύθυνση Διοίκησης Αγροτικής Ασφάλειας» μεταφέρεται και τίθεται κάτω από τη φράση «-Διεύθυνση Προστασίας Περιβάλλοντος».
- Η λέξη «...Υδάτινων...» αντικαθίσταται από τη λέξη «...Υδατικών...».
- Από τη φράση «-Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής» διαγράφονται οι λέξεις «...και Υγιεινής».
- Η φράση «-Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας» αντικαθίσταται από τη φράση «-Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας Ανατολικής Θεσσαλονίκης»
- Η φράση «-Διεύθυνση Πολιτισμού, Παιδείας και Τουρισμού» αντικαθίσταται από τη φράση «-Διεύθυνση Παιδείας- Αθλητισμού και Τουρισμού-Πολιτισμού».
- Η φράση «-Η Διεύθυνση και τα αντίστοιχα Τμήματα του Επαρχείου Λαγκαδά» αντικαθίσταται από τη φράση «-Η Διεύθυνση και τα αντίστοιχα Τμήματα και Γραφεία του Επαρχείου Λαγκαδά».

ΙΙΙ) Το άρθρο 3 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 3
Τμήμα Γραμματείας και Μηχανοργάνωσης
Νομαρχιακού Συμβουλίου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Νομαρχιακών Συμβούλων και όλων των Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας που συγκροτεί αυτό.
- Η σύνταξη πρακτικών και εγγράφων.
- Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.»

IV) Το άρθρο 4 λαμβάνει τον αριθμό 5 και τροποποιείται ως εξής:

• Από την πρώτη αρμοδιότητα του άρθρου διαγράφεται η φράση «... και τις Νομαρχιακές Επιτροπές».

V) Προστίθεται άρθρο το οποίο λαμβάνει τον αριθμό 4 ως εξής:

«Άρθρο 4
Τμήμα Γραμματείας και Μηχανοργάνωσης
Νομαρχιακής Επιτροπής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης της Νομαρχιακής Επιτροπής.

- Η σύνταξη πρακτικών και εγγράφων.

- Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.»

VI) Τα άρθρα 6 και 7 αντικαθίστανται από ένα άρθρο το οποίο λαμβάνει τον αριθμό 7 ως εξής:

«Άρθρο 7
Τμήμα Τύπου-Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης για τις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Η κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων.

- Η ενημέρωση και συλλογή των ειδήσεων και δημοσιευμάτων, που αφορούν το Νομό.

- Η ενημέρωση του Νομάρχη, σχετικά με τα δημοσιεύματα που αφορούν τις Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Η επικοινωνία του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Υπηρεσιών με τα μέσα ενημέρωσης.

- Η οργάνωση και η τέλεση δημοσίων εορτών.

- Η μέριμνα για την οργάνωση πάσης φύσεως εκδηλώσεων.

- Η ανταλλαγή πρωτοβουλιών που προωθούν τη σύσφιξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με αντίστοιχους φορείς του εσωτερικού και εξωτερικού.

- Η οργάνωση φιλοξενίας επισήμων και ομάδων.

- Η οργάνωση συνεδρίων - σεμιναρίων.»

VII) Το άρθρο 5 λαμβάνει τον αριθμό 6 και τροποποιείται ως εξής:

• Μετά τη φράση «... των υπηρεσιακών θεμάτων που τους ανατίθενται...» προστίθεται η φράση «με εντολή Νομάρχη...».

VIII) Το άρθρο 8 τροποποιείται ως εξής:

• Από τον τίτλο και από την πρώτη παράγραφο του άρθρου διαγράφεται η φράση «-Πολιτικής Προστασίας».

XI) Τα άρθρα 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 και 45 λαμβάνουν αντιστοίχως τους αριθμούς 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 και 50.

X) Το άρθρο 9 (με τη νέα αρίθμηση 11) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 11
Τμήμα Γραμματείας Νομαρχιακής Επιτροπής
Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.)

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η δημιουργία των προϋποθέσεων για τη βελτίωση λειτουργίας του συστήματος της διαρκούς κατάρτισης, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και επαγγελματικού αναπροσανατολισμού των ενηλίκων, με δεδομένες τις ραγδαίες εξελίξεις στον τομέα μόρφωση - γνώση και τις οικονομικές κοινωνικές και πολιτιστικές αλλαγές που συνεπάγονται.

- Η έρευνα, μελέτη, τεκμηρίωση καθώς και η οργάνωση, υλοποίηση και αξιολόγηση Προγραμμάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης, επιμόρφωσης ενηλίκων, με πόρους προερχόμενους από τον τακτικό προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.) ή οποιαδήποτε άλλη πηγή χρηματοδότησης.

- Η έγγραφη εισήγηση κατά τον ετήσιο τακτικό προγραμματισμό δράσης ειδικά για τα επιμορφωτικά προγράμματα της Ν.Ε.Λ.Ε.

- Η οργάνωση, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της πορείας της υλοποίησης των επιμέρους τμημάτων επιμόρφωσης μετά την οριστικοποίηση και έγκριση από τη Ν.Ε.Λ.Ε. του προγράμματος δράσης.

- Η διοικητική, τεχνική και επιστημονική υποστήριξη του επιμορφωτικού έργου της Ν.Ε.Λ.Ε., σύμφωνα με τον Κανονισμό της Λαϊκής Επιμόρφωσης, ΦΕΚ 794/τ.Β΄/31-12-85 και ειδικότερα:

— Η συνεργασία με τους επιμορφωτές που προσλαμβάνει η Ν.Ε.Λ.Ε.

— Η εποπτεία του επιμορφωτικού τους έργου.

— Η φροντίδα για την εύρυθμη λειτουργία των Τμημάτων μάθησης και την τήρηση της δεοντολογίας από τους επιμορφωτές.

— Η πιστοποίηση του αριθμού των διδακτικών ωρών και των μετακινήσεων που πραγματοποιούν οι επιμορφωτές.

- Η υποστήριξη της διοικητικής, γραμματειακής και διαχειριστικής υπηρεσίας της Ν.Ε.Λ.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 10 του Κανονισμού της Λαϊκής Επιμόρφωσης.

- Η συνεργασία με το Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.) της Νομαρχίας, όταν η Ν.Ε.Λ.Ε. και το Κ.Ε.Κ. συμβάλλουν σε κοινό πρόγραμμα κατάρτισης ή συμμετέχουν και με άλλους φορείς σε αντίστοιχο σχέδιο δράσης.»

XI) Προστίθεται άρθρο το οποίο λαμβάνει τον αριθμό 9 ως εξής:

«Άρθρο 9
Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ο σχεδιασμός και η οργάνωση, σε θέματα πρόληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης των καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.

- Ο συντονισμός όλων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης καθώς και του δημόσιου, ιδιωτικού δυναμικού και μέσων, για την εξασφάλιση της ετοιμότητας, την αντιμετώπιση των καταστροφών και την αποκατάσταση των ζημιών.»

XII) Το άρθρο 10 (με τη νέα αρίθμηση 13) τροποποιείται ως εξής:

• Προστίθεται η φράση «-Διεύθυνση Στόχων, Ποιότητας και Αποδοτικότητας» κάτω από τη φράση «Α΄ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ».

• Προστίθεται η φράση «-Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)» κάτω από τη φράση «-Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών».

• Η φράση «-Διεύθυνση Διοίκησης Αγροτικής Ασφάλειας» μεταφέρεται και τίθεται κάτω από τη φράση «-Διεύθυνση Προστασίας Περιβάλλοντος».

• Η λέξη «...Υδάτινων...» αντικαθίσταται από τη λέξη «...Υδατικών...».

• Από τη φράση «-Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής» διαγράφονται οι λέξεις «...και Υγιεινής».

• Η φράση «-Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Φροντίδας

Υγείας» αντικαθίσταται από τη φράση «-Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας Ανατολικής Θεσσαλονίκης».

• Η φράση «-Διεύθυνση Πολιτισμού, Παιδείας και Τουρισμού» αντικαθίσταται από τη φράση «-Διεύθυνση Παιδείας-Αθλητισμού και Τουρισμού-Πολιτισμού».

XIII) Προστίθεται άρθρο το οποίο λαμβάνει τον αριθμό 10 ως εξής:

«Άρθρο 10
Γραφείο Νεολαίας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η μόνιμη συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς, το Εθνικό Συμβούλιο Νεολαίας, τα Κέντρα Πληροφόρησης Νέων του Νομού, τα Δημοτικά Συμβούλια Νεολαίας, τις Μ.Κ.Ο. οργανώσεις νέων, Διεθνείς οργανισμούς (Ευρωπαϊκή Ένωση).

- Η διασύνδεση και συνεργασία με τα εκπαιδευτικά Ιδρύματα του Νομού (Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο, Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, Α-ΤΕΙ Θεσσαλονίκης).

- Η ανάληψη πρωτοβουλιών και η προώθηση θεμάτων νεολαίας προς το Νομαρχιακό Συμβούλιο για τη λήψη αποφάσεων που αποβλέπουν:

• Στην αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και την αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

• Στη συνεργασία, στήριξη και διασύνδεση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Νεότητας με το Νομαρχιακό Συμβούλιο και τη συνεργασία με τις Υπηρεσίες της Ν.Α.Θ. και κάθε αντίστοιχο κοινωνικό και πολιτικό φορέα.

• Στην προώθηση μέτρων που αποβλέπουν στην ουσιαστική υποστήριξη των νέων σε όλους τους τομείς.

• Στην ανάληψη πρωτοβουλιών και δράσεων υποστήριξης των νέων που βρίσκονται σε κοινωνικό αποκλεισμό και στη συνεργασία με αντίστοιχους φορείς υποστήριξης.

• Στην ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και πληροφόρηση των νέων με εκδηλώσεις, ελεύθερες συζητήσεις, συνέδρια, σεμινάρια, επιμορφωτικά προγράμματα και μέτρα θετικής δράσης.

• Στο σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων αγωγής και προαγωγής της υγείας που απευθύνονται σε νέους σε συνεργασία με αντίστοιχες υπηρεσίες της Ν.ΑΘ., οργανώσεις νέων, επιστημονικούς και κοινωνικούς φορείς.

• Στην προώθηση του εθελοντισμού των νέων, καταγραφή των Εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων νέων και άμεση υποστήριξη, συνεργασία και διασύνδεση με αυτές.

• Στην υποστήριξη των νέων σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού και κατάρτισης σε συνεργασία με το Κ.Ε.Κ. «Θεσσαλονίκη» της Ν.Α.Θ.

• Στην παρακολούθηση, κατάθεση προτάσεων και υλοποίηση δράσεων στα πλαίσια Ευρωπαϊκών και άλλων προγραμμάτων για τη Νεολαία.».

XIV) Το άρθρο 11 (με τη νέα αρίθμηση 15) τροποποιείται ως εξής:

• Στο Τμήμα Οικονομικής Ανάπτυξης:

α) Από την πέμπτη παράγραφο των αρμοδιοτήτων διαγράφεται η φράση «...και παρακολούθηση...»

β) Από τις αρμοδιότητές του διαγράφονται η όγδοη και η ένατη παράγραφοι.

• Στο Τμήμα Κοινωνικής Ανάπτυξης:

α) Η τέταρτη παράγραφος των αρμοδιοτήτων αντικαθίσταται ως εξής:

«-Η σύνταξη και επιστημονική στήριξη των προγραμματικών και άλλων συμβάσεων, που συνάπτει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση για θέματα σχολικής στέγης, υγείας, πρόνοιας και αθλητισμού».

β) Στις αρμοδιότητές του προστίθενται δύο παράγραφοι, πριν την τελευταία παράγραφο, ως εξής:

«- Η τεχνική υποστήριξη στη διαμόρφωση στατιστικών αναλύσεων και τεκμηρίωσης για προγράμματα περιφερειακής ανάπτυξης.

- Η διενέργεια κοινωνικοοικονομικών αναλύσεων στήριξης της περιφερειακής πολιτικής για το Νομό.»

• Στο Τμήμα Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Από την τρίτη παράγραφο των αρμοδιοτήτων διαγράφεται η φράση «... και ολοκλήρωση ...».

• Προστίθεται νέο Τμήμα με αριθμό 5 ως εξής:

«5. Τμήμα Αναπτυξιακών Θεσμών, Οργανισμών και Συμβάσεων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η μελέτη για τη σύσταση, διοίκηση και λειτουργία των Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων και Επιχειρήσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Η παρακολούθηση της πορείας των προγραμματικών και άλλων συμβάσεων, που συνάπτει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση για θέματα οικονομικής, χωρικής και πολιτιστικής ανάπτυξης.

- Η δημοσιονομική υποστήριξη των Οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης καθώς και των Υπηρεσιών αυτής για την εφαρμογή εγκεκριμένων προγραμμάτων.

- Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό, που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με ενίσχυση του Δημοσίου και η τήρηση πινάκων με τα σχετικά πληροφοριακά στοιχεία.

- Η παρακολούθηση της πορείας των προγραμματικών και άλλων συμβάσεων, που συνάπτει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση για θέματα υγείας, πρόνοιας και αθλητισμού.

- Η παρακολούθηση των δημοσιονομικών διαδικασιών για την υποβολή φακέλων υποψηφιότητας στα προγράμματα.

- Η διαχείριση των εσόδων από τον Ο.Α.Σ.Θ.

- Κάθε άλλη αρμοδιότητα του τομέα ευθύνης του Τμήματος».

• Το Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης λαμβάνει τον αριθμό 6 και αντικαθίσταται ως εξής:

«6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης.».

XV) Προστίθεται άρθρο το οποίο λαμβάνει τον αριθμό 12 ως εξής:

«Άρθρο 12
Γραφείο Υποστήριξης Φορέων και Πολιτών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η διασύνδεση και η προώθηση αιτημάτων φορέων και μη κυβερνητικών οργανώσεων με τις υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, με όργανα της Κεντρικής Διοίκησης καθώς και με επιχειρήσεις και οργανισμούς κοινής ωφέλειας.

- Η ενημέρωση και η διασύνδεση πολιτών με κρατικές υπηρεσίες καθώς και επιχειρήσεις και οργανισμούς κοινής ωφέλειας.

- Η παρακολούθηση και αξιοποίηση δεικτών του ανθρώπινου δυναμικού και της αγοράς εργασίας (ενεργός πληθυσμός, απασχόληση, ανεργία, επαγγελματικός προσανατολισμός) σε συνεργασία με όλους τους αρμόδιους φορείς».

XVI) Το άρθρο 12 (με τη νέα αρίθμηση 16) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 16
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η μέριμνα για την κυκλοφορία των υπηρεσιακών οχημάτων, δικύκλων και παντός τροχοφόρου, η μέριμνα για τη στέγαση των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, των Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠ.Ε.Π.Θ. και των σχολικών μονάδων με μίσθωση ακινήτων, η μέριμνα για την έγκριση τηλεφωνικών συνδέσεων, η μέριμνα για την τήρηση βιβλιοθήκης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η διακίνηση της αλληλογραφίας.

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προσωπικού

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ο διορισμός, η πρόσληψη, η τοποθέτηση, η μονιμοποίηση, η μετακίνηση, η προαγωγή, η τοποθέτηση Προϊσταμένων οργανικών μονάδων, η μετάταξη, η απόσπαση, η αναγνώριση προϋπηρεσιών, η λύση υπαλληλικής σχέσης, οι ενέργειες για τη συνταξιοδότηση του προσωπικού και η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

- Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

- Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

- Η οργάνωση και εκτέλεση Προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

- Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων, καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών, ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών Διοικητικών Δικαστηρίων.

- Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

- Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

2. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η μέριμνα για την κυκλοφορία των υπηρεσιακών οχημάτων, δικύκλων και παντός τροχοφόρου της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Η μέριμνα για τη στέγαση των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και τον καθαρισμό τους.

- Η μέριμνα για την ασφάλεια του κεντρικού νομαρχιακού καταστήματος καθώς και ο συντονισμός των ενεργειών για την ασφάλεια των λοιπών κτιρίων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Η μέριμνα για τη στέγαση των περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠ.Ε.Π.Θ. και των δημοσίων σχολικών μονάδων πλην της Περιφερειακής Δ/νσης Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας με μίσθωση ακινήτων.

- Η μέριμνα για την έγκριση τηλεφωνικών συνδέσεων και μετατροπή αυτών στις Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στις περιφερειακές Υπηρεσίες του ΥΠ.Ε.Π.Θ. και τις δημόσιες σχολικές μονάδες, πλην της Περιφερειακής Δ/νσης Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας καθώς και η μέριμνα για τον καθορισμό ορίων μονάδων.

- Η μέριμνα για τη δωρεάν παραχώρηση της χρήσης των οχημάτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής Ν.Π.Δ.Δ. και τις Υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΠ.Ε.Π.Θ., καθώς και η έγκριση κυκλοφορίας τους και η αντικατάσταση κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

- Η μέριμνα για τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

3. Τμήμα Τεκμηρίωσης Νομοθεσίας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η τήρηση αρχείου των Νόμων και των εκδοθέντων και εκδιδομένων κατ' εξουσιοδότηση αυτών Διαταγμάτων και Υπουργικών αποφάσεων και των κανονιστικών αποφάσεων των συλλογικών οργάνων Διοίκησης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η συνεχής και ανελλιπής ενημέρωση και η κωδικοποίησή τους.

- Η παροχή διευκρινήσεων προς όλα τα Τμήματα και Γραφεία της Διεύθυνσης, σχετικά με την εφαρμογή των Νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων και εγκυκλίων.

- Η υποβολή διευκρινιστικών ερωτημάτων προς τα Υπουργεία και άλλες Υπηρεσίες.

- Η κοινοποίηση νόμων και εγκυκλίων γενικότερου ενδιαφέροντος σε όλες τις Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

4. Τμήμα Γραμματείας και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

- Η ταξινόμηση, η καταχώρηση σε ιδιαίτερη κατάσταση και η αρχειοθέτηση στα προσωπικά μητρώα των υπαλλήλων εγγράφων που αφορούν τις υπηρεσιακές μεταβολές τους και εγγράφων που ζητούν οι ίδιοι με αίτηση τους να περιληφθούν στο προσωπικό τους μητρώο

- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης.

5. Γραφείο Διάθεσης Φ.Ε.Κ.

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η οργάνωση και τήρηση αρχείου Φ.Ε.Κ.

- Η διάθεση Φ.Ε.Κ.

6. Γραφείο Κίνησης Οχημάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ο συντονισμός των κινήσεων όλων των επιβατικών

οχημάτων, δικύκλων πλην των μηχανημάτων και οχημάτων έργων του Εργοταξίου.

- Ο έλεγχος, η συντήρηση, η επισκευή και η αντικατάσταση των επιβατικών οχημάτων, δικύκλων πλην των μηχανημάτων και οχημάτων έργων του Εργοταξίου καθώς και της κινητής μονάδας Κ.Τ.Ε.Ο.».

XVII) Η Δ/νση Διοίκησης Αγροτικής Ασφάλειας στο εξής υπάγεται οργανικά στη Γενική Δ/νση Ανάπτυξης και ως εκ τούτου το άρθρο 16 λαμβάνει τον αριθμό 32 και τίθεται μετά το άρθρο 27 (με τη νέα αρίθμηση 31).

XVIII) Το άρθρο 13 (με τη νέα αρίθμηση 17) τροποποιείται ως εξής:

• Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών, στη δεύτερη παράγραφο μετά τη φράση «...παρακάτω Τμήματα...» προστίθεται η φράση «και Γραφείο...,»

• Στον τίτλο «2.Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης» προστίθεται η φράση «και Μηχανοργάνωσης»

• Το Τμήμα Προμηθειών μεταφέρεται στη Δ/νση Εμπορίου και στη θέση του τίθεται Τμήμα Δαπανών ως εξής:

«4. Τμήμα Δαπανών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου εξοπλισμού για τη λειτουργία των Υπηρεσιών Διοίκησης πλην αυτών που γίνονται με τακτικό ή πρόχειρο διαγωνισμό.

- Ο έλεγχος και η προώθηση των δικαιολογητικών δαπανών των Υπηρεσιών Διοίκησης.

- Η συγκέντρωση και καταγραφή των αιτημάτων των υπηρεσιών της Ν.Α.Θ. για προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου εξοπλισμού και η προώθησή τους για διενέργεια διαγωνισμών.»

• Ο τίτλος «6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης» αντικαθίσταται ως εξής: «6. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων» και στην πρώτη παράγραφο η λέξη «... εξυπηρέτηση...» αντικαθίσταται από τη λέξη «... υποστήριξη...».

XIX) Προστίθεται άρθρο το οποίο λαμβάνει τον αριθμό 14 ως εξής:

«Άρθρο 14
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στόχων, Ποιότητας και Αποδοτικότητας είναι η θέσπιση και αναθεώρηση στόχων, η παρακολούθηση της υλοποίησης αυτών, η μέτρηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των Υπηρεσιών με τον καθορισμό κατάλληλων δεικτών.

Ακόμα η ανωτέρω Διεύθυνση ερευνά, μελετά και εισηγείται μέτρα βελτίωσης της αποδοτικότητας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης, συντάσσει και κοινοποιεί στο Νομαρχιακό Συμβούλιο τις εκθέσεις των αποτελεσμάτων των επί μέρους μετρήσεων και εισηγείται την εφαρμογή συγκεκριμένων μέτρων που στοχεύουν στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των Υπηρεσιών.

Η Διεύθυνση Στόχων, Ποιότητας και Αποδοτικότητας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφείο, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Ερευνών μέτρησης της αποδοτικότητας και εκθέσεων αποτελεσματικότητας.

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η σχεδίαση συστημάτων και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας των Υπηρεσιών.

- Η συλλογή στοιχείων και δεδομένων και τη διεξαγωγή ερευνών αποδοτικότητας των Υπηρεσιών.

- Η ανάπτυξη και συγκριτική εφαρμογή πρακτικών διοίκησης για τον εντοπισμό των καλύτερων διαδικασιών και την εφαρμογή τους στην εξυπηρέτηση των πολιτών.

- Η εισήγηση, εφαρμογή και παρακολούθηση μέτρων για τη διαρκή βελτίωση της ποιότητας, αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των Υπηρεσιών και η ανταπόκρισή τους στις ανάγκες των πολιτών.

- Η σύνταξη εκθέσεων αποτελεσμάτων των επί μέρους μετρήσεων και ερευνών και η αρμόδια κοινοποίησή τους.

- Η πρόταση για βράβευση των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, που διακρίνονται για την ποιότητα και αποδοτικότητα των παρεχομένων προς τους πολίτες Υπηρεσιών.

- Άλλες αρμοδιότητες και μεμονωμένες δράσεις ερευνών και μετρήσεων που θα ανατεθούν από το Νομάρχη και το Νομαρχιακό Συμβούλιο.

2. Τμήμα Τεκμηρίωσης, Ελέγχου και Βελτίωσης Διαδικασιών (πρακτικών).

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ο έλεγχος των διαδικασιών για τη διασφάλιση της ποιοτικής, αποδοτικής και αποτελεσματικής λειτουργίας των Υπηρεσιών.

- Ο εντοπισμός των καλύτερων πρακτικών και διαδικασιών διοίκησης και η πρόταση εφαρμογής τους στις άλλες υπηρεσίες, με σκοπό την αύξηση της ποιότητας των παρεχομένων Υπηρεσιών, της απόδοσης και της αποτελεσματικότητας.

- Η διενέργεια ελέγχων και ο εντοπισμός των αιτίων που οδηγούν σε απαξίωση του κύρους και στην υποβάθμιση της ποιότητας των παρεχομένων Υπηρεσιών, στη μείωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας και εισήγηση μέτρων για την εξουδετέρωσή τους.

- Η παρακολούθηση των προτεινομένων λύσεων και μέτρων για την αναβάθμιση της ποιότητας, την αύξηση της αποδοτικότητας-αποτελεσματικότητας και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων τους. Η πρόταση για βελτίωση διαδικασιών, μείωση των μη απαραίτητων σταδίων κατά τη ροή της εργασίας και η μείωση της γραφειοκρατίας.

- Η σύνταξη εκθέσεων επί των αποτελεσμάτων των επί μέρους μετρήσεων και ελέγχων, των συμπερασμάτων και των προτάσεων για τη βελτίωση των Υπηρεσιών και η υποβολή αρμοδίως και στο Νομαρχιακό Συμβούλιο και όπου αλλού ο Νόμος ορίζει (άρθρο 8 Ν. 3230/2004).

- Άλλες αρμοδιότητες και ανάληψη επιμέρους ερευνών και ελέγχων για μεμονωμένα περιστατικά που ενδεχομένως θα του ανατεθούν από το Νομαρχιακό Συμβούλιο και το Νομάρχη.

3. Τμήμα Αξιολόγησης Προτάσεων και Θέσπισης Βελτιωμένων Πρακτικών-Διαδικασιών Διοίκησης.

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η έρευνα των διοικητικών πρακτικών που εφαρμόζονται και πρόταση μέτρων και μεθόδων για τη βελτίωσή τους.

- Η πρόταση μέτρων για τη διασφάλιση της νομιμότητας της διοικητικής δράσης με παράλληλη βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας.

- Η βελτίωση των διαδικασιών που εφαρμόζονται στην πρακτική της Διοίκησης και η πρόταση για την κατάργηση δράσεων και διαδικασιών, που δεν απαιτούνται με σκοπό την απλούστευση των διαδικασιών έκδοσης διοικητικών πράξεων.

- Η πρόταση για την υιοθέτηση και άλλων δεικτών που υπαγορεύονται από τη φύση της εργασίας και τις ιδιαίτερες τοπικές συνθήκες.

- Άλλες αρμοδιότητες που ενδεχομένως να του ανατεθούν.

4. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης και Μηχανοργάνωσης.

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η τήρηση αρχείου δεδομένων και πληροφοριών που αφορούν το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

- Η γραμματειακή στήριξη των τμημάτων και της Διεύθυνσης.

- Η τήρηση του πρωτοκόλλου, ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση των εγγράφων με κάθε τρόπο (FAX, e-mail, Ταχυδρομείο, TELEX, κ.λπ.).

- Η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων, στοιχείων, στατιστικών δεδομένων και η εφαρμογή σύγχρονων τεχνικών και μεθόδων για τη γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

- Άλλα καθήκοντα που ενδεχομένως θα του ανατεθούν.»

ΧΧ) Το άρθρο 14 (με τη νέα αρίθμηση 18) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 18
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής των νέων τεχνολογιών στη διοικητική οργάνωση των Υπηρεσιών με σκοπό τη βελτίωσή τους, την κατάρτιση και γενικότερα την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού τους και το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής.

Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφείο, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η εξυπηρέτηση των Υπηρεσιών σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

- Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

- Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των Υπηρεσιών.

- Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων), καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

- Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

- Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία, η συντήρηση και ανανέωση του εξοπλισμού Η/Υ των Υπηρεσιών.

- Η παροχή υπηρεσιών Συμβούλου και τεχνικής υποστήριξης σε θέματα πληροφορικής και επικοινωνιών προς τις υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης στη συνεργασία τους με τρίτους φορείς.

2. Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων μηχανοργάνωσης των Υπηρεσιών.

- Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μηχανογραφικών μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες.

- Η μηχανογραφική επεξεργασία, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, των δικαιολογητικών, που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι.

- Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και μηχανογραφική τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων μηχανογραφικών εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις Υπηρεσίες.

- Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση μηχανογραφικών μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

- Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων, με στόχο την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την αύξηση της παραγωγικότητας, τη μείωση της γραφειοκρατίας, για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

- Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των Υπηρεσιών.

- Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές Υπηρεσίες, του ετήσιου λειτουργικού Προγράμματος των Υπηρεσιών και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

- Η οργάνωση και εκτέλεση Προγραμμάτων εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη, όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση.

- Η οργάνωση και εκτέλεση Προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και Προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

- Η μέριμνα για την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων, για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της Υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

3. Τμήμα Δικτύων και Ασφάλειας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η μελέτη για την αναγκαιότητα εγκατάστασης δικτύων στις υπηρεσίες.

- Η μελέτη και η εισήγηση προς τις αντίστοιχες υπηρεσίες, για τον εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών με σύγχρονες τηλεπικοινωνιακές λύσεις.

- Η διαχείριση και η παρακολούθηση του κομβικού εξοπλισμού των δικτύων δεδομένων και των δικτύων φωνής.

- Η μέριμνα για την προμήθεια, εγκατάσταση και διαχείριση ενσύρματων, ασύρματων και οπτικών υποδομών.

- Η παρακολούθηση και η συντήρηση του Δικτύου.

- Η παρακολούθηση της ασφάλειας των συστημάτων πληροφορικής - Εισήγηση μέτρων για την προστασία των συστημάτων και δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Η εφαρμογή της Πολιτικής Ασφάλειας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

4. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων
Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης.»

XXI) Το άρθρο 15 (με τη νέα αρίθμηση 19) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 19
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, προστασίας, ενημέρωσης των πολιτών, έκδοσης διαβατηρίων και ταυτοτήτων.

Η Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης
Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η δημοτολογική τακτοποίηση ομογενών από τις χώρες της πρώην Σοβιετικής Ένωσης.
- Η ορκωμοσία αλλοδαπών που αποκτούν την ελληνική Ιθαγένεια με πολιτογράφηση και κάθε άλλο θέμα που αφορά την Ιθαγένεια.
- Η έκδοση νέου τύπου ταυτοτήτων.
- Η οριστικοποίηση των ετησίων Μητρώων Αρρένων όλων των Δήμων και Κοινοτήτων του Νομού.
- Η έκδοση αποφάσεων περί εγγραφής αδήλωτων στα Μητρώα Αρρένων.
- Η έκδοση αποφάσεων περί μεταβολών που επέρχονται στο Μητρώο Αρρένων (αλλαγή επωνύμου, προσθήκη κυρίων ονομάτων, διαγραφές αποβιωσάντων, υιοθεσίες, αναγνωρίσεις, διαγραφή διπλοεγγραφών, μεταγραφές και άλλα στοιχεία).
- Οι διορθώσεις των κάθε είδους εσφαλμένων εγγραφών στα Μητρώα Αρρένων.
- Η επικύρωση και αποστολή ετησίως των στρατολογικών πινάκων.
- Η διαγραφή αλλοδαπών από τα Μητρώα Αρρένων καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που υπάγεται στο Νομάρχη σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Τμήμα Εκλογών
Στην αρμοδιότητά του ανήκει:
- Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μετάδοσης των αποτελεσμάτων των εκλογών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των Δήμων και Κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

3. Τμήμα Διαβατηρίων
Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η έκδοση διαβατηρίων.
- Η χορήγηση αδειών πρακτόρων και ταξιδιωτικών γραφείων.

4. Τμήμα Προστασίας των Πολιτών
Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.
- Η συγκρότηση Πρωτοβάθμιων και Δευτεροβάθμιων Γνωμοδοτικών Επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση Επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.
- Η συγκρότηση Γνωμοδοτικών Επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και Δευτεροβάθμιων Επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.
- Όλες οι αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που δεν εντάσσονται σε καμία από τις λοιπές Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Ο χειρισμός της σφραγίδας της Χάγης και η παραλαβή των δικαστικών πράξεων και αποφάσεων που επιδίδονται από δικαστικούς επιμελητές στο Νομάρχη.
- Η ενημέρωση και κατεύθυνση των πολιτών στις αρμόδιες για τις υποθέσεις τους υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η παροχή συμβουλών για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεών τους.
- Η τηλεφωνική εξυπηρέτηση των πολιτών για διοικητικά θέματα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

5. Τμήμα Γραμματείας και Μηχανοργάνωσης
Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης.»

XXII) Το άρθρο 17 (με τη νέα αρίθμηση 21) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 21
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως η μελέτη, εκτέλεση, αστυνόμευση και συντήρηση των δημοσίων έργων Νομαρχιακού επιπέδου, πλην των εγγειοβελτιωτικών, οι σχετικές τοπογραφήσεις, απαλλοτριώσεις, η αστυνόμευση των δημοσίων υδάτων, η εποπτεία έργων και μελετών Οργανισμών Κοινής Ωφέλειας και Ν.Π.Δ.Δ., σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές ειδικές διατάξεις, καθώς και η συντήρηση και διάθεση του μηχανολογικού εξοπλισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφείο, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων και Συντήρησης
Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η μελέτη και εκτέλεση των συγκοινωνιακών έργων και έργων που άπτονται της ασφάλειας συγκοινωνιών (σήμανση, σηματοδότηση, ηλεκτροφωτισμός επαρχιακού οδικού δικτύου).

- Η συνεχής παρακολούθηση του οδικού δικτύου, η καταγραφή ζημιών και προβλημάτων και η άμεση αντιμετώπισή τους.
- Η εκτέλεση εργασιών στοιχειώδους συντήρησης των συγκοινωνιακών έργων.
- Η διάθεση, ο συντονισμός της κίνησης όλων των μηχανημάτων έργων και λοιπών οχημάτων του Εργοταξίου καθώς και ο έλεγχος, η συντήρηση, η επισκευή και η αντικατάστασή τους.

Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί «Διευθύνουσα Υπηρεσία», σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις Περί εκτέλεσης των Δημοσίων Έργων.

2. Τμήμα Μελετών και Κατασκευών Σχολικών Κτιρίων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η ολοκληρωμένη μελέτη, κατασκευή και επίβλεψη νέων σχολικών κτιρίων.
- Η ολοκληρωμένη μελέτη, κατασκευή και επίβλεψη προσθηκών μεγάλης κλίμακας σε υφιστάμενες σχολικές μονάδες.

Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη «Διευθύνουσα Υπηρεσία» σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις Περί εκτέλεσης των Δημοσίων Έργων.

3. Τμήμα Μελετών και Κατασκευών Λοιπών Κτιριακών Έργων και Συντήρησης Κτιρίων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η σύνταξη και επίβλεψη της εκτέλεσης μελετών και κατασκευών λοιπών (πλην σχολικών) κτιριακών έργων τα οποία υλοποιούνται από την Υπηρεσία.
- Η σύνταξη μελέτης και επίβλεψη μικρής έκτασης προσθηκών και έργων επισκευής και συντήρησης των κτιρίων αρμοδιότητος της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Η εποπτεία των έργων Υπουργείων, Ο.Κ.Ω., Ν.Π.Δ.Δ. και λοιπών φορέων του Δημοσίου τα οποία διαθέτουν δική τους Διευθύνουσα Υπηρεσία και για τα οποία η Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών είναι σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις Προϊσταμένη Αρχή, υπό την έννοια της εισήγησης προς την Προϊσταμένη Αρχή όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη «Διευθύνουσα Υπηρεσία» σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις Περί εκτέλεσης των Δημοσίων Έργων.

4. Τμήμα Ηλεκτρολογικών Μηχανολογικών Έργων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η μελέτη και επίβλεψη έργων αμιγώς ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών εφ' όσον αυτά δεν ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος.
- Η μελέτη και επίβλεψη έργων ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών εφ' όσον το ηλεκτρολογικό και μηχανολογικό αντικείμενο υπερβαίνει το 50% του προϋπολογισμού του έργου.
- Η έκδοση αδειών Μηχανημάτων Έργων (Μ.Ε.) καθώς και κάθε άλλη δραστηριότητα που αφορά τα Μ.Ε.
- Η συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης καθώς επίσης και η μελέτη και κατασκευή έργων και εξοπλισμού ασφαλείας.

Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη «Διευθύνουσα Υπηρεσία» σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις Περί εκτέλεσης των Δημοσίων Έργων.

5. Τμήμα Υδραυλικών Έργων και Οικοπεδικών Χώρων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η μελέτη και εκτέλεση των υδραυλικών έργων.
- Η εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών και η ρύθμιση θεμάτων απαλλοτριώσεων.

Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη «Διευθύνουσα Υπηρεσία» σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις Περί εκτέλεσης των Δημοσίων Έργων.

6. Τμήμα Προγραμματισμού και Υποστήριξης Προϊσταμένης Αρχής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η αξιολόγηση διαφόρων προγραμμάτων (Κ.Π.Σ., Π.Ε.Π., Π.Δ.Ε. και λοιπά).
- Η πάσης φύσεως προγραμματική και λειτουργική υποστήριξη της Προϊσταμένης Αρχής.

7. Τμήμα Εργαστηρίου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Ο ποιοτικός έλεγχος των επιμέρους υλικών.
- Ο ποιοτικός έλεγχος των έργων.

8. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η γραμματειακή, διοικητική και οικονομική υποστήριξη της Διεύθυνσης.
- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης.

9. Γραφείο Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η προώθηση και η παρακολούθηση πάσης φύσεως ενεργειών για τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας και των λοιπών διευκολύνσεων για άτομα με αναπηρίες στους χώρους λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.».

XXIII) Το άρθρο 19 (με τη νέα αρίθμηση 23) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 23
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ
ΚΑΙ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υδατικών Πόρων και Εγγείων Βελτιώσεων είναι όσες αρμοδιότητες του Υπουργείου Γεωργίας έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα, με σχετικούς Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και αφορούν στη Διαχείριση Υδατικών Πόρων, Εκμηχάνιση Γεωργίας, Μελέτη και Κατασκευή Εγγειοβελτιωτικών Έργων, Σύσταση και Εποπτεία των Φορέων Διοίκησης, Λειτουργίας και Συντήρησης αυτών.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Υδατικών Πόρων και Εγγείων Βελτιώσεων αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφείο, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

Τμήμα Προγραμματισμού, Σχεδιασμού και Διαχείρισης Υδατικών Πόρων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Ο προγραμματισμός, ο σχεδιασμός, η αξιολόγηση και η παρακολούθηση έργων και μέτρων αξιοποίησης και προστασίας των υδατικών πόρων.
- Η σύσταση, η υποστήριξη και η εποπτεία των φορέων διοίκησης, λειτουργίας και συντήρησης εγγειοβελτιωτικών έργων (Οργανισμοί Εγγείων Βελτιώσεων).
- Η σύνταξη αναγνωριστικών εκθέσεων και γεωργοοι-

κονομικών, γεωργοτεχνικών, εδαφολογικών και περιβαλλοντικών μελετών.

- Η εκτέλεση του Προγράμματος Ελέγχου Ποιότητας Αρδευτικών Υδάτων του Υπουργείου Γεωργίας.

2. Τμήμα Μελετών-Κατασκευών Έργων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η σύνταξη τεχνικών μελετών των προγραμματιζόμενων έργων.

- Η δημοπράτηση και η επίβλεψη σύνταξης ειδικών τεχνικών μελετών.

- Η δημοπράτηση και η επίβλεψη κατασκευής έργων.

- Η σύνταξη προμελετών για την αξιολόγηση των έργων.

3. Τμήμα Γεωργικής Εκμηχάνισης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η απογραφή, η ταξινόμηση και η έκδοση αδειών κυκλοφορίας των γεωργικών μηχανημάτων.

- Η χορήγηση πτυχίων χειριστών γεωργικών μηχανημάτων.

- Ο σχεδιασμός και η εκτέλεση του προγράμματος αγροτικού εξηλεκτρισμού.

4. Τμήμα Γεωλογίας - Υδρολογίας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών εκτέλεσης έργων υδροληψίας και χρήσης υπόγειου νερού για αγροτική, αγροτοβιομηχανική και αγροτουριστική χρήση.

- Ο καθορισμός και η εφαρμογή των μέτρων προστασίας του υδατικού δυναμικού (απαγορευτικά, περιοριστικά, ρυθμιστικά)

- Η σύνταξη και η επίβλεψη γεωλογικών, υδρογεωλογικών και γεωφυσικών εκθέσεων και μελετών.

- Η επίβλεψη της κατασκευής έργων υδρογεωτρήσεων.

- Η εγκατάσταση και η παρακολούθηση μετεωρολογικών σταθμών και η συγκέντρωση και επεξεργασία των μετεωρολογικών στοιχείων.

5. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η διοικητική, γραμματειακή και οικονομική υποστήριξη της Διεύθυνσης.

- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης.»

XXIV) Το άρθρο 20 (με τη νέα αρίθμηση 24) τροποποιείται ως εξής:

• Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολιτικής Γης πριν την τελευταία παράγραφο προστίθεται παράγραφος ως εξής:

«Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.».

• Στο Τμήμα Πολιτικής Γης και Αναδασμού:

α) Η πρώτη παράγραφος των αρμοδιοτήτων αντικαθίσταται ως εξής:

«- Η παραχώρηση εκτάσεων σε Νομικά ή Φυσικά Πρόσωπα, για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών Βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.»

β) Στις αρμοδιότητές του προστίθεται παράγραφος ως εξής:

«- Η παραχώρηση αυθαίρετα κατεχομένων εκτάσεων και η βεβαίωση του οφειλόμενου τιμήματος».

• Στο Τμήμα Γεωργικής και Κτηνοτροφικής Αποκατάστασης:

α) Η δεύτερη παράγραφος των αρμοδιοτήτων διαγράφεται.

β) Στις αρμοδιότητές του προστίθεται παράγραφος ως εξής:

«- Η βεβαίωση τιμήματος επί παραχωρούμενων γεωργικών και οικοπεδικών κλήρων».

• Στο Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού και Μηχανοργάνωσης η δεύτερη παράγραφος των αρμοδιοτήτων του διαγράφεται.

XXV) Προστίθεται άρθρο το οποίο λαμβάνει τον αριθμό 20 ως εξής:

«Άρθρο 20
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π.)

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως η παροχή διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις καθ' ύλιν αρμόδιες υπηρεσίες.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

- Η παραλαβή αιτήσεων των πολιτών, για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου καθώς και η καταχώρηση των στοιχείων αυτών σε ειδικό πρωτόκολλο.

- Η διάθεση έντυπων αιτήσεων.

- Ο έλεγχος της πληρότητας των αιτήσεων των πολιτών.

- Η αναζήτηση και η παραλαβή των δικαιολογητικών που απαιτούνται, όταν αυτά δεν υποβάλλονται από τον πολίτη μαζί με την αίτηση, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

- Η διαβίβαση των φακέλων των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο καθώς και η παραλαβή του τελικού εγγράφου από την αρμόδια υπηρεσία και η παράδοσή του στον πολίτη ή η αποστολή στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

- Η επικύρωση διοικητικών εγγράφων.

- Η θεώρηση γνησίου υπογραφής.

- Η χορήγηση παραβόλων, κινητών επισήμων και υπευθύνων δηλώσεων.

- Η χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.

- Η εξατομικευμένη πληροφόρηση.

- Η διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τη Δημόσια Διοίκηση.

- Η διευκόλυνση της πρόσβασης των πολιτών στα δημοσιεύματα του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Η διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με το ΑΣΕΠ.

2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η προώθηση των αιτημάτων πολιτών, τα οποία αποστέλλονται από τα άλλα Κ.Ε.Π. της χώρας, στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, η παρακολούθηση της διαδικασίας διεκπεραίωσης και η τήρηση των νομίμων χρονικών προθεσμιών καθώς και η παραλαβή του σχετικού εγγράφου και η αποστολή στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης.
- Η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικών με τη διακίνηση των αιτήσεων πολιτών, οι οποίες αποστέλλονται από τα άλλα Κ.Ε.Π. της χώρας.
- Η παραλαβή και η διαχείριση των παραπόνων και προτάσεων των πολιτών
- για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.
- Η γραμματειακή, διοικητική και οικονομική υποστήριξη της Διεύθυνσης.
- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης.»

XXVI) Το άρθρο 21 (με τη νέα αρίθμηση 25) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 25
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως ο σχεδιασμός της ανάπτυξης φυτικής και ζωικής παραγωγής, η εφαρμογή της εκάστοτε Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (Κ.Α.Π.) της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) και της εκάστοτε εθνικής αγροτικής πολιτικής στο επίπεδο του Νομού και η υποβοήθηση του αγροτικού πληθυσμού και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών με στόχο την παραγωγή και διακίνηση ανταγωνιστικών αγροτικών προϊόντων με καλή ποιότητα και παράλληλη προστασία του καταναλωτικού κοινού και του φυσικού περιβάλλοντος.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης και Προγραμμάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία τεχνικοοικονομικών στοιχείων και η κατάρτιση πολυετών και ετήσιων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης.
- Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της πορείας - εφαρμογής των διαφόρων προγραμμάτων και των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής.
- Ο έλεγχος και η διόρθωση των δελτίων ετήσιας γεωργικής στατιστικής έρευνας όλων των Δήμων και Κοινοτικών Διαμερισμάτων του Νομού.
- Η παρακολούθηση, η σύνταξη πινάκων και η ενημέρωση του Υπ. Γεωργίας, των τιμών λιανικής πώλησης οπωροκηπευτικών, των τιμών των δημητριακών στο ελεύθερο εμπόριο, των τιμών που απολαμβάνουν οι παραγωγοί, των τιμών των γεωργικών εφοδίων καθώς και των αποθεμάτων γεωργικών προϊόντων στο νομό.
- Η εφαρμογή προγράμματος εξισωτικής αποζημίωσης.
- Συντήρηση προγραμμάτων δικαιωμάτων σκληρού σίτου, επιδοτήσεων ελαιολάδου, πιστοποιητικών ελέγχου, δικαιωμάτων επιλέξιμων, εξισωτικής αποζημίωσης, R.I.C.A, αμπελουργικού μητρώου και προγραμμάτων νέων αγροτών.
- Η μηχανογραφική υποστήριξη της Διεύθυνσης και η λειτουργία των εφαρμογών του Υπουργείου Γεωργίας στην Κεντρική Μακεδονία, η εκπαίδευση των υπαλλήλων στη χρήση Η/Υ και δημιουργία νέων εφαρμογών για χρήση της υπηρεσίας.

2. Τμήμα Μητρώου Αγροτών - Πρόωρης Συνταξιοδότησης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η εφαρμογή προγράμματος πρόωρης συνταξιοδότησης.
- Μητρώο αγροτών (Σύνταξη Μητρώου - ανανέωση)
- Η εποπτεία των εκάστοτε εφαρμοζομένων προγραμμάτων στα πλαίσια των δράσεων του LEADER +.
- Ενημέρωση - παρακολούθηση ολοκληρωμένων προγραμμάτων ανάπτυξης αγροτικού χώρου (Ο.Π.Α.Α.Χ) - Αγροτουρισμός.

3. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης σε όλο το φάσμα της φυτικής παραγωγής.
- Η παρακολούθηση των προβλημάτων της φυτικής παραγωγής στο Νομό, η εισήγηση λήψης μέτρων και εφαρμογή αυτών.
- Η παρακολούθηση και η μέριμνα εφαρμογής της τεχνολογικής εξέλιξης στον τομέα της τεχνικής των διαφόρων καλλιεργειών.
- Η παρακολούθηση των επιπτώσεων των θεομηνιών στην αγροτική παραγωγή και η υλοποίηση των μέτρων αποκατάστασης των ζημιών σε συνεργασία με τον ΕΛΓΑ.
- Η ενημέρωση βαμβακοπαραγωγών για τα δικαιώματα βάμβακος και η διαδικασία μεταβίβασης αυτών.
- Η κατάρτιση και περιοδική ενημέρωση ειδικού ελαιοκομικού μητρώου.
- Η κατάρτιση πινάκων ελαιοκομικών ζωνών παραγωγής ελαιολάδου και επιτραπέζιας ελιάς.
- Η έκδοση αποφάσεων προωθούμενων ποικιλιών οπωροκηπευτικών.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων αναδιάρθρωσης καλλιεργειών.
- Η έγκριση λειτουργικότητας αγροτικών αυτοκινήτων και μηχανημάτων πολλαπλής χρήσης.
- Η υλοποίηση προγραμμάτων ποιοτικής βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας φυτικών προϊόντων.
- Η τεχνική στήριξη των Ομάδων Παραγωγών (Ο.Π.) του τομέα φυτικής παραγωγής του Νομού.

4. Τμήμα Αμπελουργίας και Οινικών Προϊόντων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η εφαρμογή των κοινοτικών και εθνικών προγραμμάτων και ιδίως:
  - Αναδιάρθρωση και μετατροπή αμπελουργικών εκτάσεων.
  - Χορήγηση δικαιωμάτων αναφύτευσης.

• Μεταβίβαση δικαιωμάτων από εκμετάλλευση σε εκμετάλλευση.

• Τακτοποίηση αμπελουργικών εκτάσεων που φυτεύτηκαν κατά παράβαση των εθνικών και κοινοτικών διατάξεων.

• Ταξινόμηση ποικιλιών αμπέλου.

- Η κατάρτιση και ενημέρωση του Αμπελουργικού Κτηματολογίου και η καταχώρηση όλων των μεταβολών.

- Η συμπλήρωση και ο έλεγχος των δηλώσεων εσοδείας των αμπελουργών του Νομού.

- Η χορήγηση βεβαιώσεων σε αμπελουργούς για την απόσταξη σταφυλιών.

- Η παρακολούθηση της πορείας διάθεσης των επιτραπέζιων σταφυλιών και η ενημέρωση των αρμοδίων αρχών.

- Θεώρηση συνοδευτικών εγγράφων για μεταφορά κρασιών από οινοποιεία - ποτοποιεία στην κατανάλωση.

- Ποιοτικός έλεγχος οινοποιήσιμων σταφυλιών και θεώρηση συνοδευτικών εγγράφων κατά την μεταφορά τους προς οινοποίηση.

- Έλεγχος νοθείας οινοβιομηχανικών δειγμάτων κρασιών.

- Έλεγχος οινοβιομηχανιών για εξόφληση του ποιοτικού παρακρατήματος.

- Παροχή οικονομικής ενίσχυσης σε οινοβιομηχανίες που προβαίνουν σε εμπλουτισμό γλεύκους με χρήση εμπλουτισμένου ή εμπλουτισμένου και ανακαθαρισμένου γλεύκους.

- Διανομή και έλεγχος ταινιών οίνων ονομασίας προέλευσης σε οινοποιεία - ποτοποιεία.

- Έλεγχος αποθεμάτων και παραγωγής κρασιών οινοποιείων - ποτοποιείων.

- Έλεγχος βιβλίων αποθήκης σε οινοποιεία - ποτοποιεία.

- Χορήγηση ταυτότητας οινοποιού σε ενδιαφερόμενους που πρόκειται να ιδρύσουν οινοποιείο για εμφιάλωση κρασιών.

- Ενημέρωση γεωπόνων, φορέων, αμπελουργών, οινοποιών σε όλα τα θέματα που αφορούν τα αμπελουργικά και αμπελοοινικά προϊόντα που προβλέπονται από κανονισμούς και διατάξεις της Ε.Ε.

5. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης σε όλο το φάσμα της ζωικής παραγωγής.

- Η παρακολούθηση των προβλημάτων της ζωικής παραγωγής στο Νομό, η εισήγηση λήψης μέτρων και εφαρμογή τους.

- Η παρακολούθηση και η μέριμνα εφαρμογής της τεχνολογικής εξέλιξης στον τομέα των ζωοτεχνικών εφαρμογών και εξοπλισμών των διαφόρων εκτροφών.

- Η τεχνική στήριξη των Ομάδων Παραγωγών (Ο.Π) του τομέα ζωικής παραγωγής του Νομού.

- Η μέριμνα για τη δημιουργία κτηνοτροφικών ζωνών, τη βελτίωση των σταυλικών εγκαταστάσεων και η υλοποίηση προγραμμάτων μετεγκατάστασης κτηνοτροφικών μονάδων.

- Η σύνταξη πινάκων αναγκών διατροφής και η κατάρτιση υποδειγματικών σιτηρεσίων για τα εκτρεφόμενα ζώα και πτηνά, και η σχετική ενημέρωση των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

- Η υλοποίηση προγραμμάτων γενετικής βελτίωσης ζώων, σε συσχετισμό με τον έλεγχο αποδόσεων των ζώων και των απογόνων αυτών.

- Η υλοποίηση προγραμμάτων διατήρησης, βελτίωσης και ανάπτυξης αυτοχθόνων φυλών ζώων, καθώς και η μέριμνα διάδοσης ενδεδειγμένων για το νομό φυλών.

- Η υλοποίηση προγραμμάτων ποιοτικής βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας κτηνοτροφικών και μελισσοκομικών προϊόντων.

- Η συμμετοχή με συναρμόδιες υπηρεσίες στον έλεγχο της ποιότητας και της καταλληλότητας των διακινουμένων ζωοτροφών.

- Η σύνταξη και υλοποίηση προγραμμάτων βελτίωσης και διαχείρισης βοσκοτόπων και τεχνητών λειμώνων.

6. Τμήμα Γεωργικών Βιομηχανιών και Επενδύσεων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ο τεχνολογικός και ποιοτικός έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και των επεξεργασμένων/μεταποιημένων γεωργικών προϊόντων φυτικής προέλευσης.

- Ο ποιοτικός έλεγχος των εισαγομένων, εξαγομένων και στο εσωτερικό της χώρας και της Ε.Ε. διακινουμένων επεξεργασμένων/μεταποιημένων γεωργικών προϊόντων φυτικής προέλευσης.

- Η εφαρμογή των απαραίτητων μέτρων για την ανάπτυξη των αντίστοιχων κλάδων των γεωργικών βιομηχανιών και των προϊόντων των, με την βελτίωση της ποιότητας των προϊόντων σε όλα τα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας με σκοπό την βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των.

- Η μελέτη και εισήγηση μέτρων αξιοποίησης των υποπροϊόντων και παραπροϊόντων των γεωργικών βιομηχανιών.

- Η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων των γεωργικών βιομηχανιών και των προϊόντων αυτών.

- Η συμμετοχή με εκπροσώπους του Τμήματος σε Επιτροπές ή ομάδες ελέγχου μεταποιημένων γεωργικών προϊόντων στην αγορά και τα διάφορα ιδρύματα, καθώς και στους χώρους αποθήκευσης.

- Η μελέτη και εισήγηση για τη σκοπιμότητα ίδρυσης μονάδων μεταποίησης και εμπορίας γεωργικών προϊόντων στο επίπεδο του Νομού και της ένταξης τους στα επιχορηγούμενα προγράμματα βελτίωσης των υποδομών των Γεωργικών βιομηχανιών όπως κάθε φορά ισχύουν στα πλαίσια της ΚΑΠ της Ε.Ε.

- Η συμμετοχή με εκπροσώπους του Τμήματος, στις Επιτροπές παρακολούθησης και βεβαίωσης προόδου εργασιών των έργων της προηγούμενης παραγράφου, καθώς και η παρακολούθηση των έργων αυτών στο στάδιο της λειτουργίας τους.

- Η τήρηση αρχείου των εκτελεσθέντων έργων (επενδύσεων) και η παροχή των αναγκαίων στοιχείων σε κάθε εθνικό ή Κοινοτικό έλεγχο.

7. Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου Νωπών Οπωροκηπευτικών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ποιοτικός έλεγχος νωπών προϊόντων φυτικής παραγωγής.

- Φυτοϋγειονομικός έλεγχος νωπών προϊόντων φυτικής παραγωγής.

- Ποιοτικός έλεγχος των εισαγομένων από τρίτες χώρες νωπών προϊόντων φυτικής παραγωγής.

- Ποιοτικός έλεγχος των διακινουμένων στο εσωτερικό της Ε.Ε. και της χώρας, νωπών προϊόντων φυτικής προέλευσης-Έλεγχος τήρησης θερμοκρασιών κατά την μεταφορά οπωροκηπευτικών για νωπή κατανάλωση.

- Ποιοτικός έλεγχος των διακινουμένων στις λαϊκές αγορές νωπών προϊόντων φυτικής προέλευσης.

- Ποιοτικός έλεγχος των διακινουμένων μέσω της Κ.Α.Θ. νωπών προϊόντων φυτικής προέλευσης.

- Ποιοτικός έλεγχος των νωπών οπωροκηπευτικών σε νοσοκομεία και ιδρύματα.

- Καταγραφή τιμών εισαγομένων νωπών οπωροκηπευτικών από τρίτες χώρες (Σύστημα τιμών εισόδου).

- Οδηγίες για βελτίωση της ποιότητας των νωπών προϊόντων φυτικής παραγωγής σε όλα τα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας.

- Οδηγίες για τη τυποποίηση και συσκευασία νωπών προϊόντων φυτικής προέλευσης, με σκοπό την βελτίωση της ανταγωνιστικότητας στην εσωτερική και εξωτερική αγορά.

- Οδηγίες για την εφαρμογή του καν. 2200/96 για την κοινή οργάνωση των αγορών στον τομέα των νωπών οπωροκηπευτικών.

- Διερεύνηση αγοράς-Παρακολούθηση και εξαγωγή στατιστικών στοιχείων-Προτάσεις με σκοπό την βελτίωση των συνθηκών της εμπορίας των νωπών οπωροκηπευτικών.

8. Τμήμα Φυτοπροστασίας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η παρακολούθηση των εξελίξεων μέσων, μεθόδων και τεχνικών στον τομέα της προστασίας των καλλιεργούμενων φυτών από διάφορους εχθρούς, ασθένειες και ζιζάνια και η παροχή οδηγιών στους αγρότες για καταπολέμηση και ορθή χρήση των φυτοπροστατευτικών ουσιών.

- Εφαρμογή της Ολοκληρωμένης Γεωργίας και συνεργασία με Πιστοποιητικούς Οργανισμούς (Ο.Π.Ε.Γ.Ε.Π και λοιπών φορέων).

- Η υλοποίηση προγραμμάτων καταπολέμησης δάκου, αρουραίων, ακριδών και λοιπών υποχρεωτικών ή συλλογικών καταπολεμήσεων.

- Η κατάρτιση και εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων φυτοπροστασίας και ολοκληρωμένης καταπολέμησης.

- Η έκδοση και ανανέωση αδειών λειτουργίας καταστημάτων φυτοπροστατευτικών προϊόντων και ο έλεγχος ορθής λειτουργίας τους.

- Ο έλεγχος των βιομηχανιών παραγωγής φυτοπροστατευτικών ουσιών, καθώς και ο έλεγχος παράνομης διακίνησης των ουσιών αυτών.

- Ο φυτοϋγειονομικός έλεγχος φυτωρίων.

- Η εποπτεία σε πειράματα εφαρμογής φυτοπροστατευτικών ουσιών, σε συνεργασία με άλλους φορείς.

- Η τεχνική στήριξη της λειτουργίας του Απεντομωτηρίου.

9. Τμήμα Χωροταξίας Αγροτικού Περιβάλλοντος και Μεθόδων Παραγωγής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η υποστήριξη και ο συντονισμός λειτουργίας της Νομαρχιακής Επιτροπής Χωροταξίας και Περιβάλλοντος (Ν.Ε.ΧΩ.Π.), η οποία γνωμοδοτεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1337/1983 όπως εκάστοτε ισχύει για τις επιπτώσεις στον πρωτογενή τομέα από χωροταξική και περιβαλλοντική άποψη για όλα τα έργα (επεκτάσεις οικισμών, καθορισμός Ζ.Ο.Ε. και χωροθετήσεις εξωγεωργικών δραστηριοτήτων που γίνονται στις Γεωργικές - Δασικές - Θαλάσσιες περιοχές).

- Η ένταξη και ο έλεγχος των γεωργικών εκμεταλλεύσεων σύμφωνα με το πρόγραμμα της Βιολογικής Γεωργίας.

- Ο έλεγχος των καταστημάτων και των αντίστοιχων λαϊκών αγορών πώλησης Βιολογικών Προϊόντων.

- Η συνεργασία με τους οργανισμούς ΟΠΕΓΕΠ και ΟΠΕΚΕΠΕ στο πλαίσιο του προγράμματος Βιολογικής Γεωργίας.

- Η σύνταξη, η εφαρμογή και αξιοποίηση των Εδαφολογικών Χαρτών για το σύνολο του Νομού.

- Η εφαρμογή των Κωδίκων Ορθής Γεωργικής Πρακτικής (Κ.Ο.Γ.Π.), όπως αυτοί ισχύουν κάθε φορά.

- Η υλοποίηση προγραμμάτων με σκοπό τη διατήρηση και βελτίωση της οικολογικής ισορροπίας.

- Η παρακολούθηση της εφαρμογής των μέτρων προστασίας αγροπεριβάλλοντος των υγροτόπων και βιοτόπων του Νομού.

- Η διάθεση Ιλύος βιολογικών καθαρισμών, σύμφωνα με τα ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα, στη Γεωργία.

- Η διάθεση των αποβλήτων των γεωργοκτηνοτροφικών μονάδων.

- Η συμμετοχή με συναρμόδιες υπηρεσίες σε επιτροπές και ομάδες εργασίας που έχουν σχέση με την προστασία του περιβάλλοντος καθώς και με τις ευρωπαϊκές και διεθνείς συμβάσεις (Σύμβαση Ramsar, Natura 2000).

10. Τμήμα Παρεμβάσεων - Εισοδηματικών Ενισχύσεων (Π.Ε.Ε.)

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η εφαρμογή του θεσμού των Εγγυήσεων και της τήρησης των διαδικασιών των Παρεμβάσεων στα πλαίσια της Κ.Α.Π. της Ευρωπαϊκής Ένωσης όπως αυτές καθορίζονται κάθε φορά από τους σχετικούς Κοινοτικούς Κανονισμούς και αφορούν παροχή χρηματικών ενισχύσεων για τη στήριξη των εισοδημάτων των Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων (Γ.Ε.), αποσύρσεις ή αποθεματοποιήσεις γεωργικών προϊόντων που αποσκοπούν στην ομαλοποίηση των συνθηκών εμπορίας στην αγορά.

- Η διεκπεραίωση στο επίπεδο του Νομού, σε συνεργασία με συναρμόδιες Δ/νσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης στο μέρος που τις αφορά, του συνόλου της άσκησης των αρμοδιοτήτων του νεοσύστατου Οργανισμού Πληρωμών & Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ), που ανατέθηκαν στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις της χώρας.

- Η εφαρμογή και διαχείριση του συστήματος των ποσοστώσεων και των δικαιωμάτων στους κλάδους παραγωγής.

- Η ποσοτική παραλαβή και η δωρεάν διανομή τροφίμων σε οικονομικά ασθενείς ομάδες πολιτών σύμφωνα με τα εκάστοτε προβλεπόμενα. από τις σχετικές Κοινοτικές και Εθνικές αποφάσεις.

11. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η παρουσίαση και η προβολή των δραστηριοτήτων της υπηρεσίας και η ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού και των καταναλωτών μέσω σχετικών εντύπων, ραδιοτηλεοπτικών εκπομπών και εκθέσεων και εορτών αγροτικού ενδιαφέροντος.

- Η ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού επί των προγραμμάτων ανάπτυξης συλλογικών δραστηριοτήτων των στόχων και των σκοπών αυτών καθώς και η ενημέρωσή του επί των στόχων και των σκοπών του Συνεργατισμού και των Συνεταιριστικών Οργανώσεων.

- Η ενημέρωση των συλλογικών φορέων των αγροτών καθώς και των ίδιων των παραγωγών επί του θεσμού των Ομάδων Παραγωγών (Ο.Π) που προβλέπονται στα πλαίσια των Κοινών Οργανώσεων Αγορών (ΚΟΑ) των διαφόρων προϊόντων η τομέων παραγωγής

- Η οργανωτική στήριξη και ο έλεγχος λειτουργίας των

Ομάδων παραγωγών του Νομού σύμφωνα με τις Κοινοτικές διατάξεις.

- Ο συντονισμός των δραστηριοτήτων των Γεωπόνων και του λοιπού προσωπικού των Γραφείων Γεωργικής Ανάπτυξης.

Στο τμήμα υπάγονται οκτώ (8) Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης (Γ.Γ.Α.) με έδρες τους αντίστοιχους Δήμους ή τα Δημοτικά Διαμερίσματα Θεσ/νίκης, Κουφαλίων, Χαλκηδόνας, Ιωνίας, Βασιλικών, Χαλάστρας, Ν. Μεσήμβριας και Επανομής στις αρμοδιότητες των οποίων ανήκουν:

- Η ενημέρωση και εκπαίδευση του αγροτικού πληθυσμού με την παροχή τεχνικών γνώσεων για εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων παραγωγής γεωργοκτηνοτροφικών προϊόντων.

- Η ενημέρωση και εκπαίδευση του αγροτικού πληθυσμού επί των προϋποθέσεων και των διαδικασιών ένταξης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πρόγραμμα εκσυγχρονισμού αυτών και στο πρόγραμμα ένταξης νέων αγροτών για τη βελτίωση της ηλικιακής σύνθεσης του αγροτικού πληθυσμού της χώρας.

- Η διενέργεια των ελέγχων που απαιτούνται για την ένταξη των γεωργοκτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων στα προγράμματα της υπηρεσίας, καθώς και η χορήγηση διάφορων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών στα πλαίσια της αποκεντρωμένης λειτουργίας της υπηρεσίας.

12. Τμήμα Δικτύου Γεωργικής Λογιστικής Πληροφόρησης (RICA)

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η εφαρμογή του προγράμματος μελέτης-έρευνας των γεωργικών διαρθρώσεων, που είναι συμβατική υποχρέωση της χώρας μας προς την Ευρωπαϊκή Ένωση με τίτλο «Δίκτυο Γεωργικής Λογιστικής Πληροφόρησης» (RICA).

- Η διαρκής και συστηματική καταγραφή, κωδικοποίηση και μηχανογραφική επεξεργασία των τεχνικοοικονομικών μεταβολών των εκμεταλλεύσεων του δικτύου και η διαβίβαση των αποτελεσμάτων τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Υπ. Γεωργίας και της Ε.Ε.

- Ο υπολογισμός των δεικτών του Τυπικού Ακαθάριστου Κέρδους για τις καλλιέργειες και τις εκτροφές του Νομού.

- Η συμμετοχή στη μελέτη-διαμόρφωση του Τεχνικοοικονομικού Προσανατολισμού των Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων της χώρας, του πεδίου παρατήρησης και του δείγματος, που διενεργεί το Υπουργείο Γεωργίας.

- Η συνεργασία με την Εθνική Στατιστική Υπηρεσία Ελλάδος στα προγράμματα απογραφών και δειγματοληπτικών ερευνών για τη διάρθρωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

- Η σύνταξη κοστολογίων παραγωγής για συγκεκριμένους κλάδους παραγωγής.

- Η σύνταξη εκθέσεων εκτίμησης ζημιών που προκαλούνται από δημόσιους φορείς σε φυτικό κεφάλαιο και μόνιμο γεωργικό εξοπλισμό.

- Ο υπολογισμός του ετήσιου καθαρού γεωργικού εισοδήματος κατά κλάδο παραγωγής στο Νομό.

13. Τμήμα Εκσυγχρονισμού και Οργάνωσης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

Η ευθύνη για την υλοποίηση των προγραμμάτων προσανατολισμού στον αγροτικό χώρο και ειδικότερα ό,τι αφορά την εφαρμογή:

- Των σχεδίων ανάπτυξης και βελτίωσης στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις.

- Του προγράμματος για την ανάπτυξη γεωργικών εκμεταλλεύσεων που διευθύνονται από νέους αγρότες.

- Του προγράμματος Οργάνωση και Διαχείριση Γ.Ε.

- Τα εκάστοτε ισχύοντα κίνητρα για την στήριξη των νέων αγροτών.

14. Τμήμα Διοικητικό-Οικονομικό και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η γραμματειακή, διοικητική και οικονομική εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης.

15. Γραφείο Απεντομωτήριο

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η ευθύνη των εγκαταστάσεων και η λειτουργία του Απεντομωτηρίου.

- Η εκτέλεση απεντομώσεων γεωργικών προϊόντων, δενδρυλλίων - μοσχευμάτων και λοιπών υλικών δημοσίων φορέων και ιδιωτών.

16. Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας (ΑΟΟ)

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η ενημέρωση των αγροτισσών επί των προγραμμάτων της Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας.

- Η εκπαίδευση των αγροτισσών επί των προγραμμάτων της Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας.».

XXVII) Το άρθρο 23 (με τη νέα αρίθμηση 27) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 27
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως, η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος των κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων τροφίμων ζωικής προέλευσης, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη στο επίπεδο του Νομού.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Υγείας των Ζώων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ο υγειονομικός έλεγχος των ζώντων ζώων και πτηνών.

- Η παρακολούθηση της επιδημιολογικής κατάστασης και η λήψη μέτρων για την προστασία του ζωικού κεφαλαίου από λοιμώδη και παρασιτικά νοσήματα.

- Η γνωστοποίηση εμφάνισης νοσημάτων των ζώων και πτηνών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Ο συντονισμός, η εφαρμογή και η παρακολούθηση εκτέλεσης της πορείας εφαρμογής των ειδικών προγραμμάτων για την πρόληψη, επιτήρηση, καταπολέμηση και εκρίζωση των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων, καθώς και η μέριμνα για την εξασφάλιση των αναγκαίων μέσων εφαρμογής.

- Η εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων για αποζημιώσεις στα πλαίσια εφαρμογής των προγραμμάτων.

- Η αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν από τις ζωοανθρωπονόσους.

- Η εποπτεία των Κτηνιατρικών Κέντρων και των Αγροτικών Κτηνιατρείων.

- Η χορήγηση άδειας εισαγωγής ζώντων ζώων, πτηνών και αυγών εκκόλαψης.

- Η εισήγηση για την επιβολή διοικητικών κυρώσεων και προστίμων στις περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με την ισχύουσα νομοθεσία στα παραπάνω θέματα.

Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η εισήγηση για τη χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων μικρού δυναμικού.

- Ο έλεγχος των απαιτούμενων δικαιολογητικών για τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και έγκρισης σχεδίων, η χορήγηση της άδειας λειτουργίας, η ανάκληση της άδειας λειτουργίας των εγκαταστάσεων παραγωγής, επεξεργασίας, τυποποίησης και αποθήκευσης τροφίμων ζωικής προέλευσης και υλικών χαμηλού κινδύνου.

- Η συμμετοχή στην εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού των εγκαταστάσεων παραγωγής, επεξεργασίας, τυποποίησης και αποθήκευσης τροφίμων ζωικής προέλευσης.

- Η αξιολόγηση των συστημάτων αυτοελέγχου και των συστημάτων HACCP των εγκαταστάσεων παραγωγής, επεξεργασίας, τυποποίησης και αποθήκευσης τροφίμων ζωικής προέλευσης.

- Η εισήγηση για την χορήγηση Κωδ. Αριθμού Ε.Ο.Κ. στις παραπάνω εγκαταστάσεις.

- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας παρακείμενων χώρων σε κρεοπωλεία και πτηνοπωλεία.

- Η κατάρτιση προγράμματος εκτέλεσης επιθεώρησης του κρέατος στα σφαγεία.

- Η εφαρμογή του Εθνικού Προγράμματος Ελέγχου Καταλοίπων και η λήψη των κατάλληλων μέτρων σε περιπτώσεις θετικών αποτελεσμάτων.

- Η εφαρμογή προγράμματος για την αξιολόγηση των προδιαγραφών ποιότητας του νωπού γάλακτος.

- Η σύνταξη στατιστικών στοιχείων για τις δραστηριότητες του Τμήματος.

- Η χορήγηση άδειας καταλληλότητας σε οχήματα μεταφοράς τροφίμων ζωικής προέλευσης.

- Η εισήγηση για την εκπαίδευση εκδοροσφαγέων και κρεοπωλών από τη Σχολή Επαγγελμάτων Κρέατος.

3. Τμήμα Ελέγχου Τροφίμων Ζωικής Προέλευσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η εποπτεία και ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων παραγωγής, επεξεργασίας, τυποποίησης και αποθήκευσης τροφίμων ζωικής προέλευσης και υλικών χαμηλού και υψηλού κινδύνου.

- Η σύνταξη εκθέσεων σχετικά με τη σωστή ή μη λειτουργία των εγκαταστάσεων παραγωγής, επεξεργασίας, τυποποίησης και αποθήκευσης τροφίμων ζωικής προέλευσης και υλικών χαμηλού και υψηλού κινδύνου.

- Η συμμετοχή στην εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού των εγκαταστάσεων παραγωγής, επεξεργασίας, τυποποίησης και αποθήκευσης τροφίμων ζωικής προέλευσης.

- Η λήψη δειγμάτων προϊόντων ζωικής προέλευσης για τη διαπίστωση συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές της ισχύουσας νομοθεσίας.

- Η σύνταξη στατιστικών στοιχείων για τις δραστηριότητες του Τμήματος.

- Ο έλεγχος των τροφίμων ζωικής προέλευσης στους χώρους χονδρικής και λιανικής πώλησης, καθώς και στους χώρους μαζικής εστίασης.

- Η κατάσχεση και καταστροφή ακαταλλήλων ή επικινδύνων προϊόντων ζωικής προέλευσης.

- Η σύνταξη εκθέσεων προς την εισαγγελία σε περιπτώσεις παραβάσεων σε σχέση με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Ο έλεγχος των εισαγομένων τροφίμων ζωικής προέλευσης, καθώς και η χορήγηση των απαραίτητων εμπορικών εγγράφων ή υγειονομικών πιστοποιητικών για το ενδοκοινοτικό εμπόριο και προς τρίτες χώρες.

- Η εισήγηση για την επιβολή διοικητικών κυρώσεων και προστίμων στις περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με την ισχύουσα νομοθεσία στα παραπάνω θέματα.

4. Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης, Φαρμάκων και Εφαρμογών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας περί προστασίας των ζώων κατά τη μεταφορά και κατά την εφαρμογή δοκιμών σε πειραματόζωα.

- Η χορήγηση άδειας για την εφαρμογή δοκιμών σε πειραματόζωα.

- Η χορήγηση άδειας καταλληλότητας των οχημάτων μεταφοράς ζώντων ζώων.

- Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών και λοιπών προϊόντων κτηνιατρικής (ζωοτροφές, φαρμακούχες ζωοτροφές, κ.λπ.) χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχο τους.

- Η παροχή άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των λειτουργούντων στο Νομό Κτηνιατρικών Φαρμακείων.

- Η σύνταξη εκθέσεων για τη λειτουργία των παραπάνω φαρμακείων.

- Η βάση προγράμματος και οδηγιών των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Γεωργίας οργάνωση, σε ολόκληρο το Νομό, των Κτηνιατρικών Εφαρμογών εν γένει.

5. Τμήμα Αλιευμάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η λήψη δειγμάτων στα πλαίσια επιτήρησης των ζωνών παραγωγής και αλιείας ζώντων δίθυρων μαλακίων.

- Ο έλεγχος των απαιτούμενων δικαιολογητικών για τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και έγκρισης σχεδίων, η χορήγηση της άδειας λειτουργίας, η ανάκληση της άδειας λειτουργίας των εγκαταστάσεων παραγωγής, επεξεργασίας, τυποποίησης και αποθήκευσης αλιευμάτων.

- Η αξιολόγηση των συστημάτων αυτοελέγχου και των συστημάτων HACCP των εγκαταστάσεων παραγωγής, επεξεργασίας, τυποποίησης και αποθήκευσης αλιευμάτων.

- Η εισήγηση για τη χορήγηση Κωδ. Αριθμού Ε.Ο.Κ. στις παραπάνω εγκαταστάσεις.

- Η σύνταξη στατιστικών στοιχείων για τις δραστηριότητες του Τμήματος.

6. Τμήμα Ζωικών Υποπροϊόντων και Ζωοτροφών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η διαδικασία έγκρισης εγκατάστασης επεξεργασίας Ζωικών Υποπροϊόντων.

- Ο έλεγχος της διαχείρισης των εγκαταστάσεων (σφαγεία, πτηνοσφαγεία, εργαστήρια κρέατος) για τη διαχείριση των ζωικών υποπροϊόντων.

- Ο έλεγχος της διαχείρισης των υλικών ειδικού κινδύνου.

- Ο έλεγχος της διαχείρισης των πτωμάτων των ζώων.

- Ο έλεγχος των ζωοτροφών για ανίχνευση απαγορευμένων συστατικών (κρεατάλευρα κ.λπ.).
- Ο έλεγχος των ζωοτροφών για ανίχνευση απαγορευμένων ουσιών φαρμάκων κ.λ.π.
- Ο έλεγχος της διατροφής των ζώων στις κτηνοτροφικές και πτηνοτροφικές μονάδες.
- Η οργάνωση της περίθαλψης και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων Εθνικών Δρυμών, Ζωολογικών Κήπων κ.λ.π.
- Η παροχή άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των λειτουργούντων στο Νομό Ιδιωτικών Κτηνιατρικών Κλινικών, Κυνοκομείων, Ιατρείων, Ενδιαιτημάτων Ζώων και Λοιπών Καταστημάτων Διατήρησης, Διακίνησης, Εμπορίας κ.λ.π. Ζώων.
- Η παρακολούθηση της άσκησης του ελεύθερου Κτηνιατρικού Επαγγέλματος στο Νομό.

7. Τμήμα - Κτηνιατρικό Κέντρο Σίνδου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Οι προβλεπόμενες από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις στην περιοχή δικαιοδοσίας του.
- Η υποστήριξη του προγράμματος ΟΣΔΕ των ζώων (Βοοειδών-Αιγοπροβάτων-Χοίρων).
- Η έκδοση διαβατηρίων Βοοειδών.
- Η διενέργεια απλών εργαστηριακών εξετάσεων.

8. Τμήμα - Κτηνιατρικό Κέντρο Πενταλόφου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Οι προβλεπόμενες από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις στην περιοχή δικαιοδοσίας του.
- Η υποστήριξη του προγράμματος ΟΣΔΕ των ζώων (Βοοειδών-Αιγοπροβάτων-Χοίρων).
- Η έκδοση διαβατηρίων Βοοειδών.
- Η διενέργεια απλών εργαστηριακών εξετάσεων.

9. Τμήμα - Κτηνιατρικό Κέντρο Λητής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Οι προβλεπόμενες από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις στην περιοχή δικαιοδοσίας του.
- Η υποστήριξη του προγράμματος ΟΣΔΕ των ζώων (Βοοειδών-Αιγοπροβάτων-Χοίρων).
- Η έκδοση διαβατηρίων Βοοειδών.
- Η διενέργεια απλών εργαστηριακών εξετάσεων.

10. Τμήμα - Κτηνιατρικό Κέντρο Ν.Μαλγάρων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Οι προβλεπόμενες από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις στην περιοχή δικαιοδοσίας του.
- Η υποστήριξη του προγράμματος ΟΣΔΕ των ζώων (Βοοειδών-Αιγοπροβάτων-Χοίρων).
- Η έκδοση διαβατηρίων Βοοειδών.
- Η διενέργεια απλών εργαστηριακών εξετάσεων.

11. Τμήμα - Κτηνιατρικό Κέντρο Βασιλικών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Οι προβλεπόμενες από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις στην περιοχή δικαιοδοσίας του.
- Η υποστήριξη του προγράμματος ΟΣΔΕ των ζώων (Βοοειδών-Αιγοπροβάτων-Χοίρων).
- Η έκδοση διαβατηρίων Βοοειδών.
- Η διενέργεια απλών εργαστηριακών εξετάσεων.

12. Γραφείο Αγροτικού Κτηνιατρείου Επανομής

Στο Γραφείο αυτό υπάγονται οι προβλεπόμενες αρμοδιότητες από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

13. Γραφείο Αγροτικού Κτηνιατρείου Ν.Χαλκηδόνας

Στο Γραφείο αυτό υπάγονται οι προβλεπόμενες αρμοδιότητες από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

14. Γραφείο Αγροτικού Κτηνιατρείου Κουφαλίων

Στο Γραφείο αυτό υπάγονται οι προβλεπόμενες αρμοδιότητες από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

15. Γραφείο Διοικητικών-Οικονομικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η σύνταξη του προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής.
- Η παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής.
- Η οικονομική, λογιστική και διαχειριστική εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής.
- Η εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής στα γενικού χαρακτήρα διοικητικά θέματα (αλληλογραφία, δακτυλογράφηση, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση, αποστολή τηλεομοιοτυπιών, καταχώρηση ηλεκτρονικών στοιχείων κ.λ.π.).
- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης και των αντίστοιχων Τμημάτων του Επαρχείου.»

XXVIII) Το άρθρο 24 (με τη νέα αρίθμηση 28) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 28
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΙΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αλιείας είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα, και Υπουργικές Αποφάσεις, η εφαρμογή της εκάστοτε Κοινής Αλιευτικής Πολιτικής της Ε.Ε. και της εκάστοτε Εθνικής Αλιευτικής Πολιτικής σε επίπεδο Νομού και ιδίως η προστασία και η ανάπτυξη της αλιείας, της υδατοκαλλιέργειας και της αξιοποίησης της αλιευτικής παραγωγής, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς, αλιευτικούς Συνεταιρισμούς, υδατοκαλλιεργητές και Μεταποιητές, η έγκριση αδειών αλιείας, η χορήγηση αδειών υδατοκαλλιέργειας, η εκμίσθωση δημοσίων ιχθυοτρόφων υδάτων καθώς και η διαδικασία οικονομικών ενισχύσεων (αξιολόγηση - ένταξη - παρακολούθηση υλοποίησης και λειτουργίας) επενδυτικών σχεδίων, σε εφαρμογή Κοινοτικών και Εθνικών Προγραμμάτων στήριξης των προαναφερόμενων δραστηριοτήτων.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Αλιείας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης της Θαλάσσιας Αλιείας - Μέση Αλιεία

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η κατάρτιση, η παρακολούθηση και η εφαρμογή πολυετών και ετησίων Προγραμμάτων Αλιευτικής Ανάπτυξης.
- Η παρακολούθηση και εφαρμογή Κοινοτικών Κανονισμών Αλιείας και Εθνικής Αλιευτικής Νομοθεσίας στη Μέση Αλιεία.
- Η μέριμνα λήψης μέτρων για την ορθολογική ανάπτυξη της Μέσης Αλιείας και την προστασία των ιχθυαποθεμάτων.
- Η τήρηση Μητρώου σκαφών Μέσης Αλιείας και η πα-

ρακολούθηση - ενημέρωση στοιχείων Κοινοτικού Αλιευτικού Μητρώου (ΚΑΜ).

- Οι εγκρίσεις χορήγησης αδειών αλιείας σκαφών Μέσης Αλιείας και η χορήγηση σχετικών Βεβαιώσεων.

- Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων αλιευτικής παραγωγής.

- Η τεχνική στήριξη και παροχή οδηγιών σε Αλιευτικούς Συνεταιρισμούς και Ομάδες Παραγωγών Μέσης Αλιείας.

- Η διαδικασία ένταξης - υλοποίησης - παρακολούθησης και πληρωμής Προγραμμάτων Οικονομικών Ενισχύσεων στον Τομέα της Μέσης Αλιείας.

- Η διαδικασία Οριστικής Απόσυρσης σκαφών Μέσης και Παράκτιας Αλιείας, στα πλαίσια εφαρμογής Κοινοτικών Προγραμμάτων οικονομικών ενισχύσεων.

- Η πρακτική άσκηση σπουδαστών ΤΕΙ, Τμήματος Ιχθυοκομίας-Αλιείας

2. Τμήμα Παράκτιας Αλιείας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η παρακολούθηση και εφαρμογή Κοινοτικών Κανονισμών και Εθνικής Αλιευτικής Νομοθεσίας στην Παράκτια Αλιεία.

- Η μέριμνα λήψης μέτρων για την ορθολογική ανάπτυξη της Παράκτιας Αλιείας και την προστασία των ιχθυαποθεμάτων.

- Η τήρηση Μητρώου σκαφών Παράκτιας Αλιείας και η παρακολούθηση στοιχείων Κοινοτικού Αλιευτικού Μητρώου (ΚΑΜ).

- Οι εγκρίσεις χορήγησης αδειών αλιείας σκαφών και αλιευτικών εργαλείων Παράκτιας Αλιείας και η χορήγηση σχετικών Βεβαιώσεων.

- Η χορήγηση Ειδικής άδειας αλιείας Μεγάλων Πελαγικών Ψαριών.

- Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων αλιευτικής παραγωγής.

- Η τεχνική στήριξη και παροχή οδηγιών σε Αλιευτικούς Συνεταιρισμούς και Ομάδες Παραγωγών Παράκτιας Αλιείας.

- Η διαδικασία ένταξης - υλοποίησης - παρακολούθησης και πληρωμής Κοινοτικών Προγραμμάτων Οικονομικών Ενισχύσεων στον Τομέα της Παράκτιας Αλιείας.

- Η διαδικασία μίσθωσης Δημοσίων Ιχθυοτρόφων υδάτων για εγκατάσταση θυννείων και η επίβλεψη τήρησης όρων συμβολαίων μίσθωσης.

- Η προώθηση υλοποίησης υποδομών στήριξης της Παράκτιας Αλιείας.

- Η εποπτεία λειτουργίας και διαχείρισης της Ιχθυόσκαλας Νέας Μηχανιώνας.

3. Τμήμα Υδατοκαλλιεργειών και Αξιοποίησης Αλιευμάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η παρακολούθηση των εξελίξεων, μέσων, μεθόδων και τεχνικών στον Τομέα των Υδατοκαλλιεργειών.

- Η έκδοση Άδειας Ίδρυσης και Λειτουργίας Μονάδων υδατοκαλλιεργειών (πλην οστρακοειδών) και η παροχή τεχνικών οδηγιών.

- Η διαδικασία ένταξης - υλοποίησης και παρακολούθησης λειτουργίας επενδυτικών σχεδίων υδατοκαλλιέργειας, σε εφαρμογή Προγραμμάτων Οικονομικών Ενισχύσεων.

- Η διαδικασία ένταξης - υλοποίησης και παρακολούθησης λειτουργίας επενδυτικών σχεδίων Μονάδων Τυποποίησης, Μεταποίησης και Εμπορίας αλιευτικών προϊόντων, σε εφαρμογή Προγραμμάτων Οικονομικών Ενισχύσεων.

- Η τεχνική στήριξη και παροχή οδηγιών σε Υδατοκαλλιεργητές και Μεταποιητές.

- Η διαδικασία παροχής οικονομικών ενισχύσεων για τη βελτίωση των υποδομών της Ιχθυόσκαλας.

- Η τήρηση Μητρώου Υδατοκαλλιεργειών και Μεταποιητικών Μονάδων - Συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων παραγωγής.

4. Τμήμα Οστρακοειδών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η διαδικασία μίσθωσης ιχθυοτρόφων υδάτων για εγκατάσταση Οστρακοκαλλιεργειών και η επίβλεψη τήρησης των όρων των συμβολαίων μίσθωσης και των όρων περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

- Οι Γνωματεύσεις - Αξιολογήσεις Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων μονάδων οστρακοκαλλιέργειας.

- Η έκδοση Άδειας ίδρυσης και λειτουργίας των μονάδων οστρακοκαλλιέργειας.

- Η διαδικασία για τον χαρακτηρισμό και οριοθέτηση περιοχών Οργανωμένης Ανάπτυξης Υδατοκαλλιεργειών (ΠΟΑΥ).

- Η διαδικασία αξιολόγησης- ένταξης - υλοποίησης και παρακολούθησης λειτουργίας επενδυτικών σχεδίων Οστρακοκαλλιέργειας, Κέντρων Αποστολής οστράκων, Εξυγιαντηρίων, Αποφλοιωτηρίων οστράκων, σχεδίων προώθησης - προβολής οστράκων, υποδομών στήριξης οστρακοκαλλιεργειών (Αποθηκευτικοί χώροι, χώροι εργασίας, Αλιευτικά Καταφύγια, Σταθμοί εκφόρτωσης οστρακοειδών) σε εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικών ενισχύσεων.

- Η τεχνική στήριξη και παροχή οδηγιών σε οστρακοκαλλιεργητές.

- Τα Προγράμματα παρακολούθησης ποιότητας νερών με δειγματοληψίες σε καθορισμένους σταθμούς για αλιεία και καλλιέργεια οστρακοειδών, στον Κόλπο Θεσσαλονίκης και Θερμαϊκό Κόλπο.

- Η ρύθμιση αλιευτικής εκμετάλλευσης φυσικών αποθεμάτων οστρακο-ειδών και η σύνταξη προτάσεων για μέτρα προστασίας τους.

- Η τήρηση μητρώου οστρακοκαλλιεργητών και η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων παραγωγής οστράκων.

- Η χορήγηση βεβαιώσεων παραγωγής οστράκων για την έκδοση αδείας λαϊκών αγορών και έκδοση αδείας βοηθητικού σκάφους για την οστρακοκαλλιέργεια.

- Η τεχνική στήριξη και παροχή οδηγιών σε Συνεταιρισμούς και Ομάδες Παραγωγών Οστρακοκαλλιεργητών.

5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης»

XXIX) Το άρθρο 25 (με τη νέα αρίθμηση 29) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 29
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στην Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Δια-

τάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των επιχειρήσεων, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων, η αξιοποίηση του Ορυκτού Πλούτου (μεταλλεία, λατομεία) και των ήπιων μορφών ενέργειας.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Λειτουργίας και Ελέγχου Βιομηχανιών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας πάσης φύσεως μηχανολογικών, βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων.

- Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας εργοστασίων και αποθηκών εκρηκτικών υλών.

- Η χορήγηση αδειών και ο έλεγχος σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διυλιστηρίων) αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 2.000 HP και 50.000 κ.μ.

- Η χορήγηση απαλλακτικών αδείας εγκατάστασης η και λειτουργίας, καθώς και η εξαίρεση από την απαλλαγή εφοδιασμού με άδεια λειτουργίας, επαγγελματικών εργαστηρίων.

- Η επιβολή κυρώσεων για αυθαίρετη εγκατάσταση και λειτουργία πάσης φύσεως βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και αποθηκών καθώς και για τις παραβάσεις των υπευθύνων τεχνικών.

- Ο έλεγχος τήρησης της σχετικής νομοθεσίας.

- Η ρύθμιση κάθε θέματος που σχετίζεται με την προστασία Περιβάλλοντος η ανακύπτει από την λειτουργία των ανωτέρω εγκαταστάσεων και σχετίζεται με την δημιουργία δυσμενών επιδράσεων στους εργαζόμενους η τους περιοίκους

- Η παραλαβή της κοινοποίησης η δήλωσης και μελετών ασφαλείας, που αφορούν τις εγκαταστάσεις που περικλείουν κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης (οδηγία SEVESO), έλεγχος, καταχώρηση αυτών, καθώς και η παρακολούθηση εφαρμογής της κοινής υπουργικής απόφασης οικ.5697/590/2000.

2. Τμήμα Βιομηχανικών Προϊόντων και Επαγγελμάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων καθώς και καταχώρηση ανελκυστήρων.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος ειδικότητας Μηχ/γου-Ηλ/γου και γομωτή-πυροδότη.

- Η χορήγηση ειδικών αδειών εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολεβητών και πιστοποιητικών παραλαβής και υδραυλικής δοκιμασίας ατμολεβητών.

- Η χορήγηση αδειών εγκ/σεως - ιδρύσεως και λειτουργίας βιοτεχνικών μονάδων αρτοποιίας.

- Η χορήγηση αδειών μεταπωλητού πετρελαιοειδών προϊόντων για θέρμανση.

- Οι διαδικασίες διενέργειας δειγματοληπτικών ελέγχων παιχνιδιών σε καταστήματα πώλησης παιχνιδιών.

- Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές τους υποχρεώσεις τους, βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες αγαθών από φορείς του δημοσίου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβινυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

- Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκ/σης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος λεβήτων που διατίθενται στην αγορά.

- Η έγκριση κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

- Η ρύθμιση κάθε θέματος που σχετίζεται με την προστασία περιβάλλοντος η ανακύπτει από τη λειτουργία αρτοποιείων, ανελκυστήρων και ατμολεβητών και σχετίζεται με τη δημιουργία δυσμενών επιδράσεων στους εργαζομένους η τους περιοίκους.

3. Τμήμα Βιομηχανικής και Τεχνολογικής Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η απαλλοτρίωση ιδιωτικών εκτάσεων για την ίδρυση, επέκταση βιομηχανικών εγκαταστάσεων.

- Η παραχώρηση κοινόχρηστων δημοτικών η κοινοτικών η δημοσίων κτημάτων καθώς και η χρήση αιγιαλού η παραλίας για ίδρυση, επέκταση βιομηχανικών εγκαταστάσεων.

- Η μελέτη δυνατοτήτων Βιομηχανικής Ανάπτυξης του Νομού και η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία βιομηχανικών περιοχών (συναρμοδιότητα).

- Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις η ευρεσιτεχνίες.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης η υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων η έλεγχος αυτών (συναρμοδιότητα).

- Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών η βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων μεταποίησης και η προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

4. Τμήμα Ορυκτού Πλούτου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών μεταλλευτικών ερευνών.

- Η διαδικασία εγκρίσεως μεταβιβάσεως η μισθώσεως δικαιωμάτων από άδεια μεταλλευτικών ερευνών και αποδοχής παραιτήσεως αυτής.

- Η έκπτωση η απώλεια από δικαιώματα αδείας μεταλλευτικών ερευνών και απόφαση ανάκλησης αυτής.

- Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης μεταλλείου προ της έκδοσης του Π.Δ. περί παραχωρήσεως μεταλλείου.

- Η βεβαίωση του φόρου υπέρ του δημοσίου λόγω μεταβίβασης δικαιωμάτων από άδειες μεταλλευτικών ερευνών.

- Η έκδοση προκηρύξεως περί παραχωρήσεως μεταλλείων.

- Η χορήγηση αδειών εκμεταλλεύσεως δημοτικών, κοινοτικών η ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών, καθώς και λατομείων Ν.Π.Δ.Δ. που βρίσκονται εντός η εκτός Λατομικής περιοχής και οι παρατάσεις αυτών.

- Διαδικασία έκδοσης αδειών εκμετάλλευσης Λατομείων βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων.

- Η έκδοση διαπιστωτικής αποφάσεως μετά τη λήξη της 15ετίας λατομείων μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών.

- Ο καθορισμός λατομικών περιοχών η αποχαρακτηρισμός αυτών.

- Η ανάκληση της άδειας εκμεταλλεύσεως των δημοτικών, κοινοτικών η ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών.

- Η έγκριση εισφοράς του συνόλου των μισθωτικών δικαιωμάτων δημοτικών και κοινοτικών ιδιωτικών λατομείων σε εταιρεία.

- Η χορήγηση αδειών εκμεταλλεύσεως των λατομείων σχιστολιθικών πλακών (πλην Δημοσίων).

- Η χορήγηση άδειας εκμεταλλεύσεως λατομείων αργίλων και μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας (πλην Δημοσίων).

- Η χορήγηση ενιαίας χρήσης νερού για βιομηχανίες και παράτασης αυτής.

5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης.»

ΧΧΧ) Το άρθρο 26 (με τη νέα αρίθμηση 30) τροποποιείται ως εξής:

• Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολεοδομίας πριν την τελευταία παράγραφο προστίθεται παράγραφος ως εξής:

«Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.».

• Από τις αρμοδιότητες του Τμήματος Χορήγησης Αδειών διαγράφεται η τρίτη παράγραφος.

• Το Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών και το Τμήμα Επικινδύνων και Ετοιμόρροπων συγχωνεύονται σ' ένα Τμήμα με τον τίτλο «Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών-Επικινδύνων και Ετοιμόρροπων» ως εξής:

«4. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών-Επικινδύνων και Ετοιμόρροπων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

- Η χορήγηση βεβαιώσεων και θεώρηση οικοδομικών αδειών για σύνδεση με δίκτυα κοινής ωφέλειας.

- Οι βεβαιώσεις χώρων κύριας χρήσης.

- Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

- Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

- Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

- Ο έλεγχος στατικής επάρκειας και ασφάλειας οικοδομών, κατασκευών, διατηρητέων κτιρίων κ.λπ.

- Η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων, επικινδύνως ετοιμόρροπων και κρίση ενστάσεων.

- Ο έλεγχος μελετών αποκατάστασης επικινδύνως ετοιμόρροπων.»

• Το Τμήμα Νομικών-Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης λαμβάνει τον αριθμό 5.

• Το Τμήμα Πολεοδομίας Δυτικής Θεσσαλονίκης και το Πολεοδομικό Γραφείο Ανατολικής Θεσσαλονίκης αντικαθίστανται ως εξής:

«6. Πολεοδομικό Τμήμα Δυτικής Θεσσαλονίκης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων, αρχιτεκτονικών, στατικών ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, μελετών θερμομόνωσης, πυροπροστασίας, καυσίμου αερίου, θέρμανσης, ύδρευσης, αποχέτευσης και φορολογικών για την έκδοση, αναθεώρηση και ενημέρωση οικοδομικών αδειών νέων κτισμάτων ή προσθηκών, καθώς και των αδειών νομιμοποίησης κατασκευών, κατεδαφίσεων, επιχωμάτωσης, κοπής δένδρων.

- Οι πράξεις έγκρισης εγκαταστάσεων ραδιοεπικοινωνίας.

- Η λειτουργία Ε.Π.Α.

- Η έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης από την κατεδάφιση κατασκευών, για τις οποίες απαιτείται στη συνέχεια άδεια νομιμοποίησης, ως και κατασκευών των οποίων η άδεια έχει ανακληθεί.

- Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

- Η χορήγηση βεβαιώσεων και θεώρηση οικοδομικών αδειών για σύνδεση με δίκτυα κοινής ωφέλειας.

- Οι βεβαιώσεις χώρων κύριας χρήσης.

- Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

- Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

- Ο έλεγχος στατικής επάρκειας και ασφάλειας οικοδομών, κατασκευών, διατηρητέων κτιρίων.

- Η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων, επικινδύνως ετοιμόρροπων και κρίση ενστάσεων.

- Ο έλεγχος μελετών αποκατάστασης επικινδύνως ετοιμόρροπων.

- Η γραμματειακή υποστήριξη του Τμήματος.

- Η τήρηση μητρώου ιδιωτών μελετητών.

- Οι γνωμοδοτήσεις επί υπηρεσιακών θεμάτων-ερμηνεία νομοθεσίας.

- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών του Τμήματος.

7. Πολεοδομικό Τμήμα Ανατολικής Θεσσαλονίκης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων, αρχιτεκτονικών, στατικών ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, μελετών θερμομόνωσης, πυροπροστασίας, καυσίμου αερίου, θέρμανσης, ύδρευσης, αποχέτευσης και φορολογικών για την έκδοση, αναθεώρηση και ενημέρωση οικοδομικών αδειών νέων κτισμάτων ή προσθηκών, καθώς και των αδειών νομιμοποίησης κατασκευών, κατεδαφίσεων, επιχωμάτωσης, κοπής δένδρων.

- Οι πράξεις έγκρισης εγκαταστάσεων ραδιοεπικοινωνίας.

- Η λειτουργία Ε.Π.Α.

- Η έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης από την κατεδάφιση κατασκευών, για τις οποίες απαιτείται στη συνέχεια άδεια νομιμοποίησης, ως και κατασκευών των οποίων η άδεια έχει ανακληθεί.

- Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.
- Η χορήγηση βεβαιώσεων και θεώρηση οικοδομικών αδειών για σύνδεση με δίκτυα κοινής ωφέλειας.
- Οι βεβαιώσεις χώρων κύριας χρήσης.
- Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).
- Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.
- Ο έλεγχος στατικής επάρκειας και ασφάλειας οικοδομών, κατασκευών, διατηρητέων κτιρίων.
- Η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων, επικινδύνως ετοιμόρροπων και κρίση ενστάσεων.
- Ο έλεγχος μελετών αποκατάστασης επικινδύνως ετοιμόρροπων.
- Η γραμματειακή υποστήριξη του Τμήματος.
- Η τήρηση μητρώου ιδιωτών μελετητών.
- Οι γνωμοδοτήσεις επί υπηρεσιακών θεμάτων-ερμηνεία νομοθεσίας.
- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών του Τμήματος.»

• Προστίθεται Γραφείο Αρχείου Τήρησης Οικοδομικών Αδειών ως εξής:

« 8. Γραφείο Αρχείου Τήρησης Οικοδομικών Αδειών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η τήρηση αρχείου οικοδομικών αδειών
- Η χορήγηση αντιγράφων».

XXXI) Το άρθρο 27 (με τη νέα αρίθμηση 31) τροποποιείται ως εξής:

• Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προστασίας Περιβάλλοντος πριν την τελευταία παράγραφο προστίθεται παράγραφος ως εξής:

«Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.»

• Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Περιβαλλοντικών Όρων και Ελέγχου προστίθενται δύο παράγραφοι ως εξής:

«- Η έγκριση των μελετών επεξεργασίας λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, ο έλεγχος της απόδοσης των έργων επεξεργασίας πριν και μετά τη λήψη της οριστικής άδειας.
- Ο καθορισμός ειδικών όρων διάθεσης των λυμάτων ή βιομηχανικών αποβλήτων σε εφαρμογή της Υγειονομικής Διάταξης ή άλλων σχετικών διατάξεων.»

• Στο Τμήμα Αποβλήτων:

α) Η πρώτη παράγραφος των αρμοδιοτήτων αντικαθίσταται ως εξής:

«-Ο καθορισμός ειδικών όρων για τις αέριες εκπομπές, τις στάθμες θορύβου, στις λάσπες μονάδων επεξεργασίας ανά κατηγορία δραστηριοτήτων και περιοχή.»

β) Η τρίτη παράγραφος των αρμοδιοτήτων διαγράφεται.

• Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος προστίθενται δύο παράγραφοι ως εξής:

«- Ο έλεγχος των Ειδικών Περιβαλλοντικών Μελετών, η εισήγηση έγκρισης και ο έλεγχος εφαρμογής και τήρησης των όρων. Η γνωμοδότηση επί ΜΠΕ έργων ή δραστηριοτήτων που βρίσκονται ή πρόκειται να εγκατασταθούν σε θεσμοθετημένες προστατευόμενες περιοχές (Ramsar, Natura).
- Η διενέργεια ελέγχων μετά από καταγγελία ή αυτεπαγγέλτως.».

XXXII) Το άρθρο 28 (με τη νέα αρίθμηση 33) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 33
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εμπορίου είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως, η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η εφαρμογή Προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν την διαμόρφωση των τιμών, την ποιότητα και το μετρικό σύστημα, η προστασία εν γένει του καταναλωτή, η επιβολή διοικητικών κυρώσεων και η διενέργεια των προμηθειών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Εμπορίου αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αγοράς και Ανταγωνισμού

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η παρακολούθηση σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Αρχές για την επίλυση των προβλημάτων, την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.
- Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση Εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους καθώς και η έγκριση διαχείρισης από Επιμελητήρια, βιομηχανικών και ελεύθερων ζωνών, εμπορικών κέντρων μονίμων Εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.
- Η επιμέλεια διορισμού των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου τους.
- Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών καθώς επίσης και ο έλεγχος ιχνηλασιμότητας κρέατος.
- Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.
- Η παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα του ανταγωνισμού και η εφαρμογή σχετικών διατάξεων αγοράς και ανταγωνισμού.

2. Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.

- Η έκδοση των Αγορανομικών Διατάξεων, Δελτίων Τιμών και Αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.
- Η κωδικοποίηση μηνυμάτων των καταναλωτών.
- Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.
- Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου, η επιμέλεια διορισμού των μελών της Αγορανομικής Επιτροπής, καθώς και η παρακολούθηση του έργου τους.
- Η συγκρότηση της επιτροπής επιλύσεως καταναλωτικών διαφορών (Επιτροπή Φιλικού Διακανονισμού) και η γραμματειακή της υποστήριξη.
- Η εφαρμογή των διατάξεων της εκάστοτε κείμενης Αγορανομικής Νομοθεσίας.

3. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων, για τη διακρίβωση της τήρησης των ισχυουσών διατάξεων, για την προστασία της κατανάλωσης.
- Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας ψυγείων, αρτοποιείων, κυλινδρομύλων, εργοστασίων, βιομηχανιών και βιοτεχνιών, στις οποίες υπάρχει αρμοδιότητα του Υπουργείου Εμπορίου, προς διαπίστωση της τήρησης των ειδικών διατάξεων που ισχύουν.
- Η επιμέλεια για το διορισμό των μελών της Επιτροπής Ποιοτικής Εξέτασης Δειγμάτων Άρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτής.
- Η θεώρηση των βιβλίων διακίνησης υγρών καυσίμων.
- Η έκδοση αδειών προμήθειας χύμα σπορέλαιων.
- Η θεώρηση των στοιχείων που λιθογραφούνται στα δοχεία ελαιολάδων.
- Η θεώρηση ταινιών καταγραφής θερμοκρασίας και υγρασίας των ψυγείων.
- Η επιβολή Διοικητικών κυρώσεων για παράνομη χρήση πετρελαίου θέρμανσης.
- Η εφαρμογή σχετικών διατάξεων για επιβολή Διοικητικών κυρώσεων για παράνομη διακίνηση καυσίμων.

4. Τμήμα Μετρολογίας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που ισχύουν και αναφέρονται στο μετρικό σύστημα.
- Ο έλεγχος νομιμότητας, σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές Αρχές, των μετρικών οργάνων και σταθμικών μονάδων που κυκλοφορούν.
- Η εξακρίβωση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων.
- Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών, που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης.
- Η διενέργεια του Αρχικού Ελέγχου στα όργανα μέτρησης που εισάγονται ή κατασκευάζονται από τις επιχειρήσεις, καθώς και του ετήσιου περιοδικού ελέγχου αυτών.
- Η διενέργεια, εκτάκτων και αγορανομικών ελέγχων στα μετρικά όργανα.
- Ο ποσοτικός έλεγχος δειγμάτων φιαλών υγραερίου στις εγκαταστάσεις των εταιριών εμφιάλωσής τους.

5. Τμήμα Προμηθειών και Διαγωνισμών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου με πρόχειρο ή τακτικό διαγωνισμό των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Η προετοιμασία και διενέργεια πρόχειρων ή τακτικών διαγωνισμών τροφίμων για τις ανάγκες των Νοσοκομείων και Ιδρυμάτων του Νομού, καυσίμων και ελαιολιπαντικών για τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Ν.Α.Θ. και των Ν.Π.Δ.Δ., γραφικής ύλης, υλικών καθαριότητας, επίπλων και λοιπού εξοπλισμού γραφείου, αυτοκινήτων και λοιπών μηχανημάτων, ηλεκτρονικών υπολογιστών και λοιπών μηχανημάτων και συσκευών γραφείου και συνεργείων καθαριότητας για τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Ν.Α.Θ., μεταφοράς μαθητών Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης, σίτισης και μεταφοράς του Μουσικού Γυμνασίου-Λυκείου.
- Η προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών για λοιπές προμήθειες ή παροχή υπηρεσιών που δεν αναφέρονται ή θα προκύψουν στην πορεία ή από μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στη Ν.Α.Θ. και εφόσον το ύψος της δαπάνης απαιτεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις διενέργεια πρόχειρου ή τακτικού διαγωνισμού.
- Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.
- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης και των αντίστοιχων Τμημάτων του Επαρχείου.».

XXXIII) Το άρθρο 29 (με τη νέα αρίθμηση 34) τροποποιείται ως εξής:

• Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εταιριών η τελευταία παράγραφος διαγράφεται και προστίθενται δύο παράγραφοι ως εξής:

«Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Εταιριών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.»

• Το Γραφείο Διενέργειας Διαγωνισμών διαγράφεται.

XXXIV) Το άρθρο 31 (με τη νέα αρίθμηση 36) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 36
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως η εξασφάλιση της δημόσιας υγείας και δημόσιας υγιεινής με την πλήρη υγειονομική επιτήρηση του Νομού με την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών και ειδικών προγραμμάτων προστασίας και προαγωγής της δημόσιας υγείας, η υλοποίηση προγραμμάτων δημόσιας υγείας που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας ή άλλα υπουργεία το κόστος των οποίων βαρύνει τα υπουργεία, εκτάκτων προγραμμάτων που εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση καθώς και προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο υγειονομικός έλεγχος των κατα-

στημάτων, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, εργαστηρίων, φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Εφαρμογή των διατάξεων του Διεθνούς Υγειονομικού Κανονισμού, της Παγκόσμιας Οργάνωσης Υγείας και λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

- Εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (εμβολιασμοί ανηλίκων, ενηλίκων, μαθητών).

- Χορήγηση διατροφικού επιδόματος νεφροπαθών και η τήρηση αρχείου επιδοματούχων αιμοκαθαιρόμενων και μεταμοσχευμένων.

- Λειτουργία Αντιαφροδισιακού Ιατρείου και Απολυμαντηρίου.

- Λειτουργία Αεροϋγειονομείου.

- Έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων, σχολικών κτιρίων, σχολικών κυλικείων).

- Χορήγηση ανθελονοσιακής αγωγής για πρόληψη και θεραπεία ελονοσίας (malaria control).

- Συγκρότηση επιτροπής για τη χορήγηση αδείας εγκαταστάσεων εκδιδομένων προσώπων με αμοιβή.

2. Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων και καταγραφή αυτών.

- Προστασία και προαγωγή της υγείας με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας.

- Εκπόνηση προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών.

- Εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

- Παρακολούθηση και υλοποίηση προγραμμάτων για την παροχή υπηρεσιών πρόληψης, αγωγής και προαγωγής της υγείας και για την εν γένει ψυχοκοινωνική στήριξη του παιδικού πληθυσμού.

- Εποπτεία του σχολικού περιβάλλοντος από άποψη τήρησης των κανόνων δημόσιας υγείας.

- Μέριμνα για την καταγραφή και αρχειοθέτηση των στοιχείων της ατομικής κατάστασης της υγείας των μαθητών.

- Μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για τη προστασία της υγείας των εργαζομένων.

- Εφαρμογή προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης εξαρτητικών ουσιών, καθώς και οργάνωση εθελοντικής αιμοδοσίας.

- Διακίνηση πάσης φύσεως βιβλιαρίων υγείας του παιδιού.

- Αγωγή υγείας (αντικαπνιστική εκστρατεία-AIDS-ηπατίτιδα-σεξουαλική αγωγή).

- Διακίνηση κρατικών φαρμακευτικών σκευασμάτων για τη μεσογειακή αναιμία, το AIDS και το SARS.

3. Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου

Αποτελείται από τρία (3) Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

Α. Γραφείο Συντονισμού

- Παραλαβή -κατανομή -ταξινόμηση -αρχειοθέτηση της αλληλογραφίας του Τμήματος κατά Γραφείο και τομέα.

- Παρακολούθηση και προγραμματισμός της διεκπεραίωσης-υλοποίησης των αιτημάτων αυτοψιών, ελέγχων και καταγγελιών.

- Συγκέντρωση των εκθέσεων των αυτοψιών-ελέγχων, καταγραφή τους και σύνταξη των γνωματεύσεων σύμφωνα με τις εκθέσεις.

- Ενημέρωση των πολιτών για ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις.

- Θεώρηση των βιβλιαρίων των υγειονομικών επιθεωρήσεων.

- Ενημέρωση και μηχανογράφηση όλων των υπηρεσιών του Τμήματος.

Β. Γραφείο Περιβαλλοντικής Υγιεινής

- Εφαρμογή διατάξεων περί οικόσιτων ζώων.

- Χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας σταυλισμών.

- Αναγκαστική απομάκρυνση σταυλισμών.

- Απαγόρευση λειτουργίας σταυλισμών.

- Έλεγχος των μέσων συλλογής και αποκομιδής των απορριμμάτων, καθώς και των χώρων φύλαξης αυτών.

- Έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος και ειδικότερα:άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, έλεγχος κολυμβητικών δεξαμενών και διαπίστωση καταλληλότητας αυτών για τη χορήγηση αδείας.

- Άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, έλεγχος και δειγματοληψίες θαλασσίων και πόσιμων νερών, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων.

- Εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων-έλεγχος χωματοληψιών-αμμοληψιών.

- Έλεγχος κοιμητηρίων, απολυμάνσεων οστών και χορήγηση βεβαίωσης για μεταφορά οστών.

Γ. Γραφείο Υγειονομικού Ελέγχου

Εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων και ειδικότερα: έλεγχος καταλληλότητας τροφίμων και ποτών, έλεγχος σε μαγειρεία, εστιατόρια και λοιπούς βοηθητικούς χώρους υγιεινής των εργοστασίων, νοσοκομείων, ιδιωτικών κλινικών, οίκων ευγηρίας και ομοίων επιχειρήσεων, έλεγχος εγκαταστάσεων επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών (ξενοδοχείων, αιθουσών δημοσίων θεαμάτων, λουτρών, αθλητικών εγκαταστάσεων, κατασκηνώσεων).

- Έλεγχος των ανθυγιεινών εγκαταστάσεων και ενέργειες για τη θεραπεία καταγγελιών των πολιτών.

- Γνωματεύσεις για την αδειοδότηση ή την αφαίρεση

αδείας λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

- Θεώρηση βιβλιαρίων υγειονομικών επιθεωρήσεων καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

- Χορήγηση βεβαίωσης καταλληλότητας κινητών καντινών και στάσιμων πωλητών.

- Έκδοση γνωματεύσεων για την καταλληλότητα οχημάτων για τη μεταφορά τροφίμων, ποτών.

- Έκδοση γνωματεύσεων για τη χορήγηση αδειών χρήσης μουσικής σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος και έλεγχος ηχορύπανσης.

- Χορήγηση αδείας πώλησης τροφίμων σε περίπτερα αναπήρων.

4. Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων).

- Χορήγηση αδείας άσκησης των πάσης φύσεως παραϊατρικών επαγγελμάτων (νοσηλευτών, βοηθών νοσηλευτών, επισκεπτών υγείας, μαιών, αισθητικών, οπτικών, εργοθεραπευτών, βοηθών οδοντιατρείων, ψυχολόγων, οδοντοτεχνιτών, φυσιοθεραπευτών, ειδικών προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών και λοιπών ειδών αποκατάστασης).

- Χορήγηση βεβαίωσης πτυχίου ιατρικής σύμφωνα με την οδηγία 93/16 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιατρείων, οδοντιατρείων, διαγνωστικών κέντρων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων και γενικά εργαστηρίων καθώς και η εποπτεία αυτών. Έλεγχος της τήρησης της νομοθεσίας και επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

- Χορήγηση αδείας λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές.

- Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών.

- Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας διαιτολογικών μονάδων και πολυδύναμων κέντρων αδυνατίσματος.

- Χορήγηση αδείας λειτουργίας εργαστηρίων φυσικοθεραπείας, αισθητικής, οδοντοτεχνιτών.

- Χορήγηση αδείας λειτουργίας καταστημάτων οπτικών ειδών.

- Χορήγηση τίτλου ειδικότητας ιατρών, οδοντιάτρων, νοσηλευτών και επισκεπτών υγείας.

- Χορήγηση βεβαίωσης ειδικότητας ιατρών και οδοντιάτρων, σύμφωνα με την οδηγία 93/16 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Χορήγηση πτυχίου οδοντιάτρων σύμφωνα με τις οδηγίες 78/686 και 78/687 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Χορήγηση αδείας ειδικότητας ιατρών και οδοντιάτρων.

- Χορήγηση βεβαίωσης χρόνου ειδικότητας ιατρών για συνταξιοδότηση ή για πρόσληψη σε νοσοκομεία.

- Αναγνώριση τίτλου Ιατρικής και Οδοντιατρικής ειδικότητας από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Εποπτεία ιατρικών και οδοντιατρικών συλλόγων.

- Χορήγηση βιβλιαρίων υγείας σε ανασφάλιστους που δικαιούνται δωρεάν ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης.

- Εκπαίδευση ιατρών για απόκτηση ειδικότητας.

- Χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος κομμωτή, κουρέα και τεχνίτη περιποίησης νυχιών και ποδών.

- Συγκρότηση Πειθαρχικού Συμβουλίου Κουρέων - Κομμωτών.

5. Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων, φαρμακαποθηκών και πρατηρίων χονδρικής πώλησης φαρμάκων και εποπτεία αυτών.

- Άδεια χορήγησης και συνταγογράφησης φαρμάκων - ναρκωτικών, έλεγχος και καταστροφή αυτών.

- Χορήγηση αδείας προμήθειας ναρκωτικών φαρμάκων από φαρμακεία για ασθενείς.

- Έλεγχος εφαρμογής Φαρμακευτικής Νομοθεσίας σε Νοσοκομεία, κλινικές, φαρμακεία, φαρμακαποθήκες, πρατήρια χονδρικής πώλησης φαρμάκων και συνταγογράφηση ιατρών και επιβολή κυρώσεων.

- Έλεγχος και επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της Νομοθεσίας για τα ναρκωτικά φάρμακα, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας Ε.Ο.Φ.

- Πρακτική άσκηση και χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος φαρμακοποιού και βοηθού φαρμακείων.

- Έλεγχος και καταστροφή ναρκωτικών της Ειδικής Διαχείρισης Ναρκωτικών.

- Βεβαίωση συμβατότητας πτυχίων και αδειών άσκησης επαγγέλματος φαρμακοποιών σύμφωνα με την οδηγία 85/432 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

- Εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης και των αντίστοιχων Τμημάτων του Επαρχείου.

- Αρχειοθέτηση.

- Μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλώσιμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

- Μέριμνα για την καθαριότητα των κτιρίων της Διεύθυνσης.

- Εκκαθάριση και καταβολή επιδόματος αιμοκαθαριζομένων.

7. Γραφείο Υγειονομείου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Χειρισμός όλων των υγειονομικών θεμάτων του Λιμένα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Διεθνούς Υγειονομικού Κανονισμού και της Ελληνικής Νομοθεσίας.

- Έλεγχος της διατήρησης του χώρου του Λιμένα και των πλοίων σε κατάσταση που να καλύπτουν τους χώρους υγιεινής.

- Άσκηση του υγειονομικού ελέγχου στα υγειονομικού ενδιαφέροντος καταστήματα του Λιμένα.

- Χορήγηση βιβλιαρίων υγείας για εργαζόμενους.

- Έλεγχος των πλοίων από υγειονομικής πλευράς και χορήγηση ανάλογων πιστοποιητικών.

- Χορήγηση βεβαίωσης μεταφοράς ανθρωπίνων σωρών εσωτερικού-εξωτερικού.»

XXXV) Το άρθρο 32 (με τη νέα αρίθμηση 37) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 37
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Η Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας Ανατολικής Θεσσαλονί-

κης περιλαμβάνει τα παρακάτω αναγκαία Τμήματα με τις αρμοδιότητες όπως περιγράφονται στη Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας.

1. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής
2. Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας
3. Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου
4. Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας
5. Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων
6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης».

XXXVI) Το άρθρο 33 (με τη νέα αρίθμηση 38) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 38
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως, η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση άδειας λειτουργίας Ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα Σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφείο, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η εφαρμογή Προγραμμάτων Προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.
- Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.
- Η χορήγηση καρτών ελεύθερης κυκλοφορίας στα Α.Μ.Ε.Α.
- Η χορήγηση πιστοποιητικού οικονομικής αδυναμίας σε όσες περιπτώσεις προβλέπεται από το νόμο.

2. Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών και Προστασίας Οικογένειας και Παιδιού

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η εφαρμογή Προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.
- Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία Προγραμμάτων κατάρτισής τους.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.
- Η προστασία μονογονεϊκών οικογενειών, κακοποιημένων γυναικών και ανηλίκων, παραμελημένων παιδιών και αστέγων και ευπαθών ομάδων πληθυσμού.
- Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας, και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού για το σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.
- Η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης και μέριμνα για την υιοθεσία ανηλίκων.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της οικογένειας και του παιδιού και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

3. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η εποπτεία, έλεγχος και ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας Ιδρυμάτων Ν.Π.Ι.Δ. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, Α.ΜΕ.Α., ηλικιωμένων και παιδικής προστασίας καθώς και Ειδικώς Αναγνωρισμένων Φιλανθρωπικών Σωματείων, συγκροτήσεις Διοικητικών Συμβουλίων, ορισμός Κυβερνητικού επιτρόπου και επιχορηγήσεις αυτών για αντιμετώπιση εξόδων μισθοδοσίας του προσωπικού και της λειτουργίας τους.
- Ειδική αναγνώριση Σωματείων ως Φιλανθρωπικών, αποδοχή παραίτησης και άρση της αναγνώρισης αυτής.
- Εποπτεία επί των Φιλανθρωπικών και Κοινωφελούς χαρακτήρα Σωματείων.
- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας φορέων κοινωνικής φροντίδας, κερδοσκοπικού και μη χαρακτήρα σε εκδηλώσεις Πρόνοιας, για παιδιά, ηλικιωμένους και Άτομα με αναπηρίες.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευομένων εργαστηρίων για τα άτομα με αναπηρία και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ατόμων με αναπηρία.
- Η λειτουργία παιδικών εξοχών Κρατικού Προγράμματος και διορισμός Διοικητικών Συμβουλίων αυτών.
- Η δωρεάν διάθεση υλικών από ένα Ίδρυμα σε άλλο και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.
- Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν του Ειδικού Κρατικού Λαχείου.

4. Τμήμα Χορήγησης Προνοιακών Επιδομάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής ενίσχυσης με την μορφή επιδομάτων σε άτομα με αναπηρίες, σε ευπαθείς ομάδες πληθυσμού και σε απροστάτευτα παιδιά.
- Η εφαρμογή κάθε άλλου προγράμματος οικονομικής ενίσχυσης που εφαρμόζεται στα πλαίσια της κοινωνικής πολιτικής.

5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργα-

σιών της Διεύθυνσης και των αντίστοιχων Τμημάτων του Επαρχείου.

- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού.

6. Γραφείο Μηχανοργάνωσης.

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η μηχανοργάνωση της Διεύθυνσης.

- Η υποστήριξη του Τμήματος Χορήγησης Προνοιακών επιδομάτων στο έργο του και των υπολόγων για την απόδοση της οικονομικής διαχείρισης των προγραμμάτων οικονομικής ενίσχυσης που εφαρμόζει η Διεύθυνση.»

XXXVII) Το άρθρο 34 (με τη νέα αρίθμηση 39) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 39
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Δυτικής Θεσσαλονίκης είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής και αστικής συγκοινωνίας, ο έλεγχος και η εποπτεία του ΚΤΕΛ και του ΟΑΣΘ, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών, φορτηγών και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών ιδιωτικής χρήσης, καθώς και αυτοκινήτων και μοτοσικλετών Κρατικών Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ., η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και σχολών οδηγών, η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών, η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών μηχανοτεχνιτών, εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών, ραδιοηλεκτρολόγων, η χορήγηση αδειών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Δυτικής Θεσσαλονίκης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας και αφαίρεση των αδειών και των κρατικών πινακίδων κυκλοφορίας σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης της ισχύουσας νομοθεσίας, πλην των παραβάσεων που διαπιστώνει το Μικτό Κλιμάκιο Ελέγχου και αυτών που αφορούν αλλαγή των κύριων χαρακτηριστικών των οχημάτων).

- Η απογραφή και ταξινόμηση των αυτοκινήτων και μοτοσικλετών ιδιωτικής και δημόσιας χρήσης, καθώς και των Κρατικών Υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.

- Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας αυτοκινήτων και μοτοσικλετών μέσω ηλεκτρονικού συστήματος (ON LINE) συνδεδεμένου με το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.

- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών, ο έλεγχος εφαρμογής των όρων άσκησης του επαγγέλματος αυτού και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

- Η χορήγηση κάρτας διέλευσης (μπλε) και η χορήγηση κοινοτικών αδειών καθώς και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων σε περίπτωση παράβασης των ισχυουσών διατάξεων.

- Η χορήγηση αδειών εκτέλεσης εμπορευματικών και επιβατικών μεταφορών, οι οποίες προβλέπονται από τους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή τις συμφωνίες με τρίτες χώρες και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων που καθορίζουν οι κανονισμοί και οι οδηγίες της Ε.Ε ή οι συμφωνίες με τρίτες χώρες.

- Η αρχειοθέτηση φακέλων αδειών κυκλοφορίας οχημάτων και φακέλων όλων των χορηγουμένων από το Τμήμα Αδειών.

2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης Οχημάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών όλων των κατηγοριών και ο προγραμματισμός, η συγκρότηση επιτροπών και η διενέργεια εξετάσεων για τη χορήγηση αυτών, καθώς και ο έλεγχος των εξετάσεων και η επιβολή ποινών σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης κατά τη διενέργεια των εξετάσεων.

- Η χορήγηση αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών, ο έλεγχος τήρησης των προϋποθέσεων άσκησης του επαγγέλματος αυτού και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών, καθώς και ο έλεγχος αυτών και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων.

- Η χορήγηση ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., η διενέργεια των σχετικών εξετάσεων, ο έλεγχος τήρησης των προϋποθέσεων άσκησης του επαγγέλματος αυτού και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

- Η συγκρότηση ιατρικών επιτροπών εξέτασης υποψηφίων οδηγών και η σύναψη συμβάσεων με συνεργαζόμενους ιατρούς.

- Η αφαίρεση ή η ανάκληση των αδειών οδήγησης.

- Η διάθεση βιβλίων για τις εξετάσεις που διενεργεί.

- Η αρχειοθέτηση φακέλων αδειών οδήγησης, καθώς και των άλλων χορηγουμένων από το Τμήμα αδειών.

- Η έκδοση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών μέσω ηλεκτρονικού συστήματος (ON LINE) συνδεδεμένο με το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.

- Η διενέργεια θεωρητικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών μέσω ηλεκτρονικού συστήματος (ON LINE) συνδεδεμένο με το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.

3. Τμήμα Ελέγχου Τεχνικών Χαρακτηριστικών Οχημάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η ταξινόμηση, η τεχνική επιθεώρηση των οχημάτων και η επεξεργασία των τεχνικών στοιχείων αυτών.

- Η αφαίρεση αδειών κυκλοφορίας οχημάτων λόγω αλλαγής κυρίων χαρακτηριστικών αυτών.

- Η χορήγηση εγκρίσεων τύπων εισαγομένων μοτοποδηλάτων και εγκρίσεων αλλαγών κυρίων χαρακτηριστικών οχημάτων.

- Η χορήγηση αδειών έλξης ελαφρών ρυμουλκούμενων από Ε.Ι.Χ. αυτοκίνητα.

- Θέματα προστασίας περιβάλλοντος από τα κυκλοφορούντα οχήματα (έλεγχος θορύβου-καυσαερίων κ.λ.π.).

- Πραγματογνωμοσύνες ατυχημάτων από οχήματα Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

- Η έγκριση των εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων.
- Η χορήγηση πιστοποιητικών οδήγησης οχημάτων που μεταφέρουν επικίνδυνα υλικά (ADR) η διενέργεια σχετικών εξετάσεων και η επιβολή κυρώσεων σε ιδιοκτήτες και οδηγούς οχημάτων σε περίπτωση οδήγησης οχήματος που μεταφέρει επικίνδυνα υλικά από οδηγό που δε διαθέτει το προαναφερόμενο πιστοποιητικό.
- Ο έλεγχος και εποπτεία σχολών Σ.Ε.Κ.Α.Μ. και Σ.Ε.Κ.Ο.Ο.Μ.Ε.Ε.
- Η αρχειοθέτηση αποφάσεων εγκρίσεων τύπων οχημάτων.
- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας σχολών Σ.Ε.Κ.Ο.Ο.Μ.Ε.Ε.
- Η διάθεση βιβλίων για τις εξετάσεις που διενεργεί (ADR).

4. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Λειτουργίας Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων υγρών καυσίμων και υγραερίου, σταθμών αυτοκινήτων, πλυντηρίων-λιπαντηρίων και συνεργείων επισκευής αυτοκινήτων).
- Η χορήγηση εξουσιοδοτήσεων για έκδοση Κ.Ε.Κ.
- Η χορήγηση άδειας επισκευαστή αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και η διενέργεια σχετικών εξετάσεων.
- Ο έλεγχος τήρησης της ισχύουσας νομοθεσίας και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων (αφαίρεση ή ανάκληση των προαναφερομένων αδειών και επιβολή διοικητικών προστίμων) σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης.
- Η αρχειοθέτηση φακέλων αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων, καθώς και των άλλων χορηγούμενων από το Τμήμα Αδειών.

5. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ραδιο-τηλεπικοινωνιών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών) και η χορήγηση σχετικών αδειών.
- Η χορήγηση πτυχίων χειριστών ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και άδεια άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου-ραδιοτεχνίτου και η διενέργεια σχετικών εξετάσεων.
- Ο έλεγχος της ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας.
- Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης (ανάκληση ή αφαίρεση της άδειας, επιβολή διοικητικού προστίμου).
- Η αρχειοθέτηση φακέλων αδειών ραδιο-τηλεπικοινωνιών.

6. Τμήμα Εποπτείας και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η συγκρότηση, η λειτουργία και η διοικητική υποστήριξη των Μικτών Κλιμακίων Ελέγχου οχημάτων.
- Η συγκρότηση, η λειτουργία και η διοικητική υποστήριξη των Πειθαρχικών Συμβουλίων Επιβατικών Δημόσιας Χρήσης αυτοκινήτων και των Κλιμακίων Ελέγχου αυτών.
- Η συγκρότηση, η λειτουργία και η διοικητική υποστήριξη των Πειθαρχικών Συμβουλίου ΚΤΕΛ (υπεραστικών-αστικών).
- Η εποπτεία ΟΑΣΘ.
- Η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail), η σύνδεση με το διαδίκτυο, με δυνατότητα πρόσβασης και στις Υπηρεσίες του Εθνικού Τυπογραφείου και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση εργασιών της Δ/νσης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

7. Γραφείο Σχεδιασμού Συγκοινωνιών

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών και η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.
- Η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης υπεραστικής και αστικής συγκοινωνίας.
- Η ρύθμιση θεμάτων επιβατικών μεταφορών με επιβατικά Δημόσιας Χρήσης οχήματα (ΤΑΞΙ-ΑΓΟΡΑΙΑ).

8. Γραφείο Ναυτιλιακών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατικών πλοίων τοπικών γραμμών και η έγκριση των αποφάσεων των λιμενικών Αρχών, για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.
- Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων, όπως η έγκριση κανονισμού λιμένος, καθορισμού του ανώτατου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών.

9. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Ο χειρισμός των διοικητικών θεμάτων της Διεύθυνσης.
- Η τήρηση πρωτοκόλλου.
- Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.
- Η αρχειοθέτηση αλληλογραφίας πλην των φακέλων, η αρχειοθέτηση των οποίων ανήκει στην αρμοδιότητα των άλλων Τμημάτων.
- Η τήρηση στατιστικών στοιχείων και ενημέρωση Υπουργείων και λοιπών φορέων.
- Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου.
- Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.
- Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου και επισκευή αυτού.
- Ο συντονισμός κίνησης των αυτοκινήτων της Διεύθυνσης.
- Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.
- Η είσπραξη Τελών ταξινόμησης και μεταβίβασης αυτοκινήτων, η είσπραξη ανταποδοτικών Τελών και η πώληση παραβόλων.
- Η μισθοδοσία, οι αποζημιώσεις, τα έξοδα κίνησης και οι λοιπές απολαβές υπαλλήλων.
- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία και η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων.

XXXVIII) Το άρθρο 35 (με τη νέα αρίθμηση 40) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 40
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοι-

νωνιών Ανατολικής Θεσσαλονίκης είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών, φορτηγών και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών ιδιωτικής χρήσης, καθώς και αυτοκινήτων και μοτοσικλετών Κρατικών Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ., η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και σχολών οδηγών, η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών, η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών μηχανοτεχνιτών, εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών, ραδιοηλεκτρολόγων, η χορήγηση αδειών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Ανατολικής Θεσσαλονίκης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας και αφαίρεση των αδειών και των κρατικών πινακίδων κυκλοφορίας σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης της ισχύουσας νομοθεσίας, πλην των παραβάσεων που διαπιστώνει το Μικτό Κλιμάκιο Ελέγχου και αυτών που αφορούν αλλαγή των κύριων χαρακτηριστικών των οχημάτων).

- Η απογραφή και ταξινόμηση των αυτοκινήτων και μοτοσικλετών ιδιωτικής και δημόσιας χρήσης, καθώς και των Κρατικών Υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.

- Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας αυτοκινήτων και μοτοσικλετών μέσω ηλεκτρονικού συστήματος (ON LINE) συνδεδεμένου με το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.

- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών, ο έλεγχος εφαρμογής των όρων άσκησης του επαγγέλματος αυτού και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

- Η χορήγηση κάρτας διέλευσης (μπλε) και η χορήγηση κοινοτικών αδειών καθώς και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων σε περίπτωση παράβασης των ισχυουσών διατάξεων.

- Η χορήγηση αδειών εκτέλεσης εμπορευματικών και επιβατικών μεταφορών, οι οποίες προβλέπονται από τους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή τις συμφωνίες με τρίτες χώρες και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων που καθορίζουν οι κανονισμοί και οι οδηγίες της Ε.Ε ή οι συμφωνίες με τρίτες χώρες.

- Η αρχειοθέτηση φακέλων αδειών κυκλοφορίας οχημάτων και φακέλων όλων των χορηγουμένων από το Τμήμα Αδειών.

2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης Οχημάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών όλων των κατηγοριών και ο προγραμματισμός, η συγκρότηση επιτροπών και η διενέργεια εξετάσεων για τη χορήγηση αυτών, καθώς και ο έλεγχος των εξετάσεων και η επιβολή ποινών σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης κατά τη διενέργεια των εξετάσεων.

- Η χορήγηση αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των ισχυουσών διατάξεων.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών, καθώς και ο έλεγχος αυτών και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων.

- Η χορήγηση ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., η διενέργεια των σχετικών εξετάσεων, ο έλεγχος τήρησης των προϋποθέσεων άσκησης του επαγγέλματος αυτού και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

- Η συγκρότηση ιατρικών επιτροπών εξέτασης υποψηφίων οδηγών και η σύναψη συμβάσεων με συνεργαζόμενους ιατρούς.

- Η αφαίρεση ή η ανάκληση των αδειών οδήγησης.

- Η διάθεση βιβλίων για τις εξετάσεις που διενεργεί.

- Η αρχειοθέτηση φακέλων αδειών οδήγησης, καθώς και των άλλων χορηγουμένων από το Τμήμα αδειών.

- Η έκδοση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών μέσω ηλεκτρονικού συστήματος (ON LINE) συνδεδεμένο με το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.

- Η διενέργεια θεωρητικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών μέσω ηλεκτρονικού συστήματος (ON LINE) συνδεδεμένο με το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.

3. Τμήμα Ελέγχου Τεχνικών Χαρακτηριστικών Οχημάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η ταξινόμηση, η τεχνική επιθεώρηση των οχημάτων και η επεξεργασία των τεχνικών στοιχείων αυτών.

- Η αφαίρεση αδειών κυκλοφορίας οχημάτων λόγω αλλαγής κυρίων χαρακτηριστικών αυτών.

- Η χορήγηση εγκρίσεων τύπων εισαγομένων μοτοποδηλάτων και εγκρίσεων αλλαγών κυρίων χαρακτηριστικών οχημάτων.

- Η χορήγηση αδειών έλξης ελαφρών ρυμουλκούμενων από Ε.Ι.Χ. αυτοκίνητα.

- Θέματα προστασίας περιβάλλοντος από τα κυκλοφορούντα οχήματα (έλεγχος θορύβου-καυσαερίων κ.λ.π.).

- Πραγματογνωμοσύνες ατυχημάτων από οχήματα Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

- Η έγκριση των εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων.

- Η χορήγηση πιστοποιητικών οδήγησης οχημάτων που μεταφέρουν επικίνδυνα υλικά (ADR), η διενέργεια σχετικών εξετάσεων και η επιβολή κυρώσεων σε ιδιοκτήτες και οδηγούς οχημάτων, σε περίπτωση οδήγησης οχήματος που μεταφέρει επικίνδυνα υλικά από οδηγό που δε διαθέτει το προαναφερόμενο πιστοποιητικό.

- Ο έλεγχος και εποπτεία σχολών Σ.Ε.Κ.Α.Μ. και Σ.Ε.Κ.Ο.Ο.Μ.Ε.Ε.

- Η αρχειοθέτηση αποφάσεων εγκρίσεων τύπων οχημάτων.

- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας σχολών Σ.Ε.Κ.Ο.Ο.Μ.Ε.Ε.

- Η διάθεση βιβλίων για τις εξετάσεις που διενεργεί (ADR).

4. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Λειτουργίας Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων υγρών καυσίμων και υγραερίου, σταθμών αυτοκινήτων, πλυντηρίων-λιπαντηρίων και συνεργείων επισκευής αυτοκινήτων).

- Η χορήγηση εξουσιοδοτήσεων για έκδοση Κ.Ε.Κ.
- Η χορήγηση άδειας επισκευαστή αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και η διενέργεια σχετικών εξετάσεων.
- Ο έλεγχος τήρησης της ισχύουσας νομοθεσίας και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων (αφαίρεση ή ανάκληση των προαναφερομένων αδειών και επιβολή διοικητικών προστίμων) σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης.
- Η αρχειοθέτηση φακέλων αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων, καθώς και των άλλων χορηγούμενων από το Τμήμα Αδειών.

5. Τμήμα Εποπτείας και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η συγκρότηση, η λειτουργία και η διοικητική υποστήριξη των Μικτών Κλιμακίων Ελέγχου οχημάτων.
- Η συγκρότηση, η λειτουργία και η διοικητική υποστήριξη των Πειθαρχικών Συμβουλίων Επιβατικών Δημόσιας Χρήσης αυτοκινήτων και των Κλιμακίων Ελέγχου αυτών.
- Η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail), η σύνδεση με το διαδίκτυο, με δυνατότητα πρόσβασης και στις Υπηρεσίες του Εθνικού Τυπογραφείου και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση εργασιών της Δ/νσης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Ο χειρισμός των διοικητικών θεμάτων της Διεύθυνσης.
- Η τήρηση πρωτοκόλλου.
- Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.
- Η αρχειοθέτηση αλληλογραφίας πλην των φακέλων, η αρχειοθέτηση των οποίων ανήκει στην αρμοδιότητα των άλλων Τμημάτων.
- Η τήρηση στατιστικών στοιχείων και ενημέρωση Υπουργείων και λοιπών φορέων.
- Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου.
- Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.
- Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου και επισκευή αυτού.
- Ο συντονισμός κίνησης των αυτοκινήτων της Διεύθυνσης.
- Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.
- Η είσπραξη Τελών ταξινόμησης και μεταβίβασης αυτοκινήτων, η είσπραξη ανταποδοτικών Τελών και η πώληση παραβόλων.
- Η μισθοδοσία, οι αποζημιώσεις, τα έξοδα κίνησης και οι λοιπές απολαβές υπαλλήλων.
- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία και η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων.

ΧΧΧΙΧ) Το άρθρο 36 (με τη νέα αρίθμηση 41) τροποποιείται ως εξής:

• Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Α΄ Κ.Τ.Ε.Ο. πριν την τελευταία παράγραφο προστίθεται παράγραφος ως εξής:

«Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.».

• Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης, στην τελευταία παράγραφο η λέξη «...Γραφείο...» αντικαθίσταται από τη λέξη «...Γραφεία...».

• Από το Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης διαγράφεται η τέταρτη αρμοδιότητα.

• Το Γραφείο Κινητής Μονάδας Ελέγχου λαμβάνει τον αριθμό 5 και προστίθεται αρμοδιότητα ως εξής:

«- Ο συντονισμός των κινήσεων της κινητής μονάδας Κ.Τ.Ε.Ο.»

• Προστίθεται Γραφείο Προγραμματισμού Τεχνικού Ελέγχου με αριθμό 4 ως εξής:

« 4. Γραφείο Προγραμματισμού Τεχνικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Ο προγραμματισμός ραντεβού τεχνικών ελέγχων Α΄ και Β΄ Κ.Τ.Ε.Ο.
- Η επεξεργασία στατιστικών στοιχείων.
- Η μέριμνα για τον προγραμματισμό χρονικών μεταθέσεων ραντεβού.».

ΧΧΧΧ) Το άρθρο 37 (με τη νέα αρίθμηση 42) τροποποιείται ως εξής:

• Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Β΄ Κ.Τ.Ε.Ο. πριν την τελευταία παράγραφο προστίθεται παράγραφος ως εξής:

«Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.».

• Στο Γραφείο Κινητής Μονάδας Ελέγχου προστίθεται αρμοδιότητα ως εξής:

«- Ο συντονισμός των κινήσεων της κινητής μονάδας Κ.Τ.Ε.Ο.»

• Από το Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης διαγράφεται η τέταρτη αρμοδιότητα.

ΧΧΧΧΙ) Το άρθρο 38 (με τη νέα αρίθμηση 43) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 43
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ-ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ-ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παιδείας-Αθλητισμού και Τουρισμού-Πολιτισμού είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως η ίδρυση Κέντρων παροχής πολιτιστικών Υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η προαγωγή και η ανάπτυξη του Αθλητισμού καθώς και θέματα Παιδείας τοπικού ενδιαφέροντος και η σύσφιξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Παιδείας-Αθλητισμού και Τουρισμού-Πολιτισμού αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Παιδείας- Αθλητισμού

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η στέγαση και συστέγαση των Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ, των δημόσιων σχολικών μονάδων και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.
- Η διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος.

- Η έγκριση σχολικών εκδρομών στο εσωτερικό και εξωτερικό.
- Η διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου.
- Η εποπτεία και ο έλεγχος συλλόγων γονέων και κηδεμόνων.
- Κυρώσεις στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.
- Η οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές.
- Ο διορισμός και η αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων και καθορισμός των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των Κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες.
- Η έγκριση για οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων, υλικών κ.λπ.
- Η έγκριση των εισηγήσεων της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων.
- Η έκδοση απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
- Η εποπτεία και ο έλεγχος αθλητικών Σωματείων, η διοργάνωση διεθνών αγώνων, καθώς και η εποπτεία των Εθνικών Γυμναστηρίων.
- Οι προϋπολογισμοί-απολογισμοί Γυμναστηρίων και Αθλητικών Σωματείων.
- Η σύνδεση σχολικού, εξωσχολικού και Σωματειακού αθλητισμού.
- Η ανάπτυξη λαϊκού μαζικού αθλητισμού και η ανίχνευση και προώθηση των αθλητικών ταλέντων.
- Η συνεργασία και στήριξη διοικητικά της Επιτροπής Ισότητας.
- Η προώθηση, με κάθε πρόσφορο μέσο, του γενικότερου στόχου της ισότητας, για την πραγματοποίηση της νομικής και ουσιαστικής ισότητας των δύο φύλων σε όλους τους τομείς.
- Η ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών στο ζήτημα της ισότητας των δύο φύλων, με διοργανώσεις εκδηλώσεων, ελεύθερων συζητήσεων, συνεδρίων, σεμιναρίων, επιμορφωτικών Προγραμμάτων, μέτρων θετικών δράσεων.
- Ο εντοπισμός και η προσπάθεια εξεύρεσης και προώθησης λύσεων, για τα προβλήματα που προκύπτουν σε τοπικό επίπεδο, από διακρίσεις που γίνονται σε βάρος του ενός φύλου στον τομέα της εργασίας, της παιδείας, της εκπαίδευσης, των οικογενειακών σχέσεων, της υγείας, της κοινωνικής ασφάλισης.
- Η μόνιμη και στενή συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Ισότητας, με τους Ο.Τ.Α., τους συνδικαλιστικούς φορείς, τον Ο.Α.Ε.Δ., τον Ε.Ο.Μ.Μ.Ε.Χ., με διεθνείς Οργανισμούς (Ευρωπαϊκή Ένωση κ.λπ.) και γενικά με μαζικούς φορείς του Νομού.
- Η ένταξη του γυναικείου εργατικού δυναμικού στο οικονομικό και αναπτυξιακό Πρόγραμμα του Νομού, καθώς και η κατάρτιση προτάσεων, για την ισότητα των ευκαιριών στην ανάπτυξη και απασχόληση.

2. Τμήμα Τουρισμού-Πολιτισμού

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή τουριστικών Προγραμμάτων οικοτουρισμού, αγροτουρισμού, θαλάσσιου και χειμερινού, συνεδριακού κ.λ.π. τουρισμού.
- Η συγκρότηση της Επιτροπής Τουριστικής Προβολής.
- Η προβολή και προώθηση της Τουριστικής Παραγωγής του Νομού.
- Η καταγραφή των στοιχείων που συγκροτούν την πολιτιστική πραγματικότητα στο Νομό, με τη δημιουργία ανάλογης Τράπεζας πληροφοριών.
- Η στήριξη των Προγραμμάτων των πολιτιστικών φορέων του Νομού και των Οργανισμών Πρωτοβάθμιας Αυτοδιοίκησης.
- Ο συντονισμός δράσεων των πολιτιστικών φορέων του Νομού.
- Η ενίσχυση και παραπέρα προώθηση Προγραμμάτων εναλλακτικής εκπαίδευσης σε θέματα πολιτισμού στα σχολεία του Νομού.
- Η υλοποίηση πολιτιστικών Προγραμμάτων και εκδηλώσεων τοπικής και υπερτοπικής σημασίας.
- Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών με χώρες του εξωτερικού.
- Η εκπόνηση επιστημονικών Προγραμμάτων στις χώρες που ανασαίνει ακόμα ο Ελληνισμός.
- Η εποπτεία εκδόσεων (βιβλίων και λοιπών ντοκουμέντων).
- Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in Cinema) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.
- Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών Σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των Σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των Μουσικών Εκπαιδευτηρίων.
- Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε Βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.
- Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών Υπηρεσιών.
- Η σύσφιξη σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές Οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.
- Η συνεργασία με τις πιο πάνω Οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.
- Η στήριξη των παλιννοστούντων στις διαδικασίες ένταξης και η συνεργασία με τα συλλογικά τους όργανα σε πολιτιστικές δραστηριότητες και αναβάθμισης της ποιότητας ζωής.

3. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:
- Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης και των αντίστοιχων Τμημάτων του Επαρχείου.

XXXXII) Στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων των άρθρων 16 (με τη νέα αρίθμηση 32), 18 (με τη νέα αρίθμηση 22), 22 (με τη νέα αρίθμηση 26) και 30 (με τη νέα αρίθμηση 35) πριν την τελευταία παράγραφο προστίθεται παράγραφος ως εξής:

«Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.».

XXXXIII) Το άρθρο 41 (με τη νέα αρίθμηση 46) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 46

Υπηρεσίες του Επαρχείου Λαγκαδά είναι:

1.-Γραφείο Επάρχου
2.-Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
3.-Γραφείο Γραμματείας Ν.Ε.Λ.Ε.
4.-Διεύθυνση Πρωτογενούς Τομέα

Η Διεύθυνση Πρωτογενούς Τομέα αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

I. -Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης

Στο Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης υπάγονται τα Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης Λαγκαδά, Σοχού, Αγίου Βασιλείου, Λαγκαδικίων.

II. -Τμήμα Παραγωγής, Αγορών και Κοινοτικών Ελέγχων Καπνού Λαγκαδά.

III. -Τμήμα Παραγωγής, Αγορών και Κοινοτικών Ελέγχων Καπνού Ζαγκλιβερίου

IV. - Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Λαγκαδά
V. -Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Σοχού
VI. -Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Λαγκαδικίων
VII. -Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Ν.Απολλωνίας
VIII. -Γραφείο Αγροτικού Κτηνιατρείου Ξυλούπολης
IX. -Γραφείο Αγροτικού Κτηνιατρείου Ζαγκλιβερίου
X. - Γραφείο Τεκμηρίωσης Κτηνιατρικών Θεμάτων
XI. -Τμήμα Αλιείας
5.-Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού
6.-Τμήμα Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών
7.-Γραφείο Οργάνωσης και Πληροφορικής
8.-Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών
9.-Γραφείο Τοπογραφήσεων και Κτηματολογικών Καταγραφών
10.-Τμήμα Υδατικών Πόρων και Εγγείων Βελτιώσεων
11.-Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών
12.-Τμήματα Αγροτικής Ασφάλειας Λαγκαδά και Σοχού.
13.-Τμήμα Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου
14.-Τμήμα Εμπορίου
15.-Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών-ΚΤΕΟ
16.-Τμήμα Απασχόλησης και Εργασίας
17.-Τμήμα Δημόσιας Υγείας
18.-Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας
19.-Τμήμα Πολεοδομίας
20.-Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος
21.-Τμήμα Παιδείας-Αθλητισμού και Τουρισμού-Πολιτισμού
22.-Γραφείο Παλιννοστούντων και Αποδήμων»

XXXXIV) Το άρθρο 44 (με τη νέα αρίθμηση 49) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 49

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΥΣ

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης [ΠΕ] υπάγονται οι εξής κλάδοι:

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ
ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΠΕ ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ-ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ
ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ)
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ (ΜΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ)
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ Ε.Σ.Υ.
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ ΥΓΙΕΙΝΟΛΟΓΩΝ
ΠΕ ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΩΝ
ΠΕ ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ Ε.Σ.Υ.
ΠΕ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ-ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑΣ
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ
ΠΕ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΠΕ ΘΕΑΤΡΟΥ ΚΑΙ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ
ΠΕ ΙΣΤΟΡΙΑΣ, ΙΣΤΟΡΙΑΣ-ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΘΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΠΕ ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΩΝ
ΠΕ ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ
ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης [ΤΕ] υπάγονται οι εξής κλάδοι:

ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
ΤΕ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΤΕ ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ & ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ
ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΤΕ ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ
ΤΕ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ
ΤΕ ΖΩ ΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΙΧΘΥΟΚΟΜΙΑΣ ΑΛΙΕΙΑΣ

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης [ΔΕ] υπάγονται οι εξής κλάδοι:

ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ (ή ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ)
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ
ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ
ΔΕ ΓΕΩΡΓΙΚΟΣ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΟΣ
ΔΕ ΣΠΕΡΜΑΤΕΓΧΥΤΩΝ-ΕΠΙΖΩΟΤΙΩΝ & ΠΕΙΡΑΜΑΤΟΖΩΩΝ
ΔΕ ΙΑΤΡ.ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ, ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΩΝ & ΒΟΗΘΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ
ΔΕ ΑΝΘΟΚΟΜΙΑΣ-ΚΗΠΟΤΕΧΝΙΑΣ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΛΑ ΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης [ΥΕ] υπάγονται οι εξής κλάδοι:
ΥΕ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΩΝ
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ-ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ
ΥΕ ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΩΝ
ΥΕ ΕΡΓΑΤΟ ΠΑΛΛΗΛΩΝ ΛΑ ΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ
ΥΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΛΑ ΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ»

ΧΧΧΧV) Το άρθρο 51 διαγράφεται.

ΧΧΧΧVΙ) Τα άρθρα 46, 47, 48, 49 και 50 λαμβάνουν αντιστοίχως τους αριθμούς 51, 52, 53, 54 και 56.

ΧΧΧΧVΙΙ) Το άρθρο 46 (με τη νέα αρίθμηση 51) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 51
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού στους κατωτέρω αναφερόμενους κλάδους προσωπικού καθορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39Α΄),όπως οι διατάξεις αυτές ισχύουν κάθε φορά.

Επιπλέον πρόσθετα προσόντα διορισμού μπορούν να προβλέπονται στις σχετικές προκηρύξεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης.»

ΧΧΧΧVΙΙΙ) Το άρθρο 47 (με τη νέα αρίθμηση 52) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 52
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ
ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΥΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ
(Σύνολο θέσεων 2274)

1. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης [ΠΕ] (Σύνολο θέσεων 852)

-Κλάδος ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ: θέσεις 178
-Κλάδος ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ: θέσεις 265

Στον Κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες με τις αντίστοιχες θέσεις:

ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών θέσεις 44
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών θέσεις 66
ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχ/κών θέσεις 4
ΠΕ Μηχ/κών Χωρ/ξίας, Πολ/μίας και Περιφ. Ανάπτυξης θέσεις 5
ΠΕ Μηχ/κών Υγιεινολόγων θέσεις 3
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών θέσεις 23
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών θέσεις 10
ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών θέσεις 13
ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών θέσεις 82
ΠΕ Χημικών Μηχ/κών θέσεις 12
ΠΕ Μηχανικών θέσεις 3

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό της ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών Υγιεινολόγων ορίζεται δίπλωμα Μηχανικού οποιασδήποτε ειδικότητας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, άδεια άσκησης επαγγέλματος και μεταπτυχιακό δίπλωμα ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους μετεκπαίδευσης σε θέματα Υγειονομικής Μηχανικής ή Επιστημών Υγιεινής Περιβάλλοντος, καθώς και η γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας.

-Κλάδος ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ: θέσεις 20
-Κλάδος ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ: θέσεις 231

Στον Κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες με τις αντίστοιχες θέσεις:

ΠΕ Γεωπονίας θέσεις 130
ΠΕ Κτηνιατρικής θέσεις 72
ΠΕ Γεωλογίας θέσεις 12
ΠΕ Ιχθυολογίας θέσεις 17
-Κλάδος ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ: θέσεις 51

Στον Κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες με τις αντίστοιχες θέσεις:

ΠΕ Μηχ/κών Περιβάλλοντος θέσεις 8
ΠΕ Περιβάλλοντος θέσεις 5
ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων θέσεις 5
ΠΕ Επιστήμης της Θάλασσας θέσεις 4
ΠΕ Δασολογίας & Φυσικού Περιβάλλοντος θέσεις 5
ΠΕ Βιολογίας θέσεις 3
ΠΕ Φυσικής θέσεις 5
ΠΕ Χημείας θέσεις 13
ΠΕ Φυσιογνωστών θέσεις 2
ΠΕ Χη-Βι-Φυσ. θέσεις 1
-Κλάδος ΠΕ ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ-ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ: θέσεις 5
-Κλάδος ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ: θέσεις 2
-Κλάδος ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ (χωρίς ειδικότητα) θέσεις 8
-Κλάδος ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ (με ειδικότητα) θέσεις 20
-Κλάδος ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ θέσεις 4
-Κλάδος ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ ΔΗΜΟΣ. ΥΓΕΙΑΣ Ε.Σ.Υ. θέσεις 5
-Κλάδος ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ ΥΓΙΕΙΝΟΛΟΓΩΝ θέσεις 2
-Κλάδος ΠΕ ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΩΝ θέσεις 3
-Κλάδος ΠΕ ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ Ε.Σ.Υ. θέσεις 3

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του Κλάδου ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ορίζεται και τίτλος ειδικότητας Κοινωνικής Ιατρικής

Προσόν διορισμού στον κλάδο ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ορίζεται από τις διατάξεις των Νόμων 2519/1997 και 2761/1999, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

-Κλάδος ΠΕ ΕΠΙΚ/ΝΙΑΣ-ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ: θέσεις 5
-Κλάδος ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑΣ: θέσεις 6
-Κλάδος ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ: θέσεις 8
-Κλάδος ΠΕ ΑΓΡΟΤ. ΟΙΚ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ: θέσεις 1
-Κλάδος ΠΕ ΘΕΑΤΡΟΥ ΚΑΙ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ:θέσεις 1
-Κλάδος ΠΕ ΙΣΤΟΡΙΑΣ, ΙΣΤΟΡΙΑΣ-ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΘΝΟΛΟΓΙΑΣ: θέσεις 1
-Κλάδος ΠΕ ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ: θέσεις 1
-Κλάδος ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΩΝ: θέσεις 14
-Κλάδος ΠΕ ΘΕΟΛΟΓΙΑΣ: θέσεις 2
-Κλάδος ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ: θέσεις 9
-Κλάδος ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ: θέσεις 7

2. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης [ΤΕ] (Σύνολο θέσεων 363)

-Κλάδος ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ: θέσεις 50
-Κλάδος ΤΕ Δ/ΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ.ΑΥΤ/ΣΗΣ: θέσεις 20
-Κλάδος ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ: θέσεις 2
-Κλάδος ΤΕ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ: θέσεις 2
-Κλάδος ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ: θέσεις 35
-Κλάδος ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ: θέσεις 100

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται όλες οι ειδικότητες της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών εκτός από τις ειδικότητες Σχεδιασμού λογισμικού και εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπολογιστικών συστημάτων καθώς και όλες οι αντίστοιχες ειδικότητες Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

-Κλάδος ΤΕ ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΚΑΙ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ: θέσεις 2

-Κλάδος ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ: θέσεις 50
-Κλάδος ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ: θέσεις 10
-Κλάδος ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: θέσεις 18
-Κλάδος ΤΕ ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ: θέσεις 5
-Κλάδος ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ: θέσεις 25
-Κλάδος ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ: θέσεις 2
-Κλάδος ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ: θέσεις 19
-Κλάδος ΤΕ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ: θέσεις 3
-Κλάδος ΤΕ ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ: θέσεις 4
-Κλάδος ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ: θέσεις 15
-Κλάδος ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΙΧΘΥΟΚΟΜΙΑΣ
ΑΛΙΕΙΑΣ: θέσεις 1

3. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης [ΔΕ] (Σύνολο θέσεων 872)

-Κλάδος ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ: θέσεις 331

Στον Κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες με της αντίστοιχες θέσεις:

ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού θέσεις 305
ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων θέσεις 26
-Κλάδος ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ
(ή ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ) θέσεις 115
-Κλάδος ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ: θέσεις 252

Στον Κλάδο αυτό περιλαμβάνονται της οι ειδικότητες:
α) των τομέων:
Μηχανολογικού
Ηλεκτρονικού
Ηλεκτρολογικού
Κατασκευών,
Α΄ ή Β΄ κύκλου σπουδών των Τεχνικών-Επαγγελματικών Εκπαιδευτηρίων,
β) των κλάδων:
Δομικών έργων
Μηχανολογίας
Ηλεκτρολογίας
Ηλεκτρονικής, των ενιαίων πολυκλαδικών λυκείων,
γ) των τομέων:
Μηχανολογικού
Ηλεκτρολογικού
Ηλεκτρονικού και
Δομικού, των τεχνικών-επαγγελματικών λυκείων,
δ) των τμημάτων:
Μηχανολογικού
Ηλεκτρολογικού
Ηλεκτρονικού και
Δομικών Κατασκευών, των τεχνικών-επαγγελματικών σχολών.

Περιλαμβάνονται, επίσης, αντίστοιχες ειδικότητες των τομέων Ι.Ε.Κ., αντίστοιχες ειδικότητες των σχολών μαθητείας Ο.Α.Ε.Δ. του Ν. 1346/1983 (ΦΕΚ 46/Α΄), ή άλλων ισότιμων τίτλων σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, καθώς και η ειδικότητα χειριστών, χωματουργικών και ανυψωτικών μηχανημάτων.

ε) των ειδικοτήτων:
Εργοδηγών Ηλεκτρολόγων
Εργοδηγών Ψυκτικών
Εργοδηγών Τοπογράφων
Αποθηκαρίων, των Μέσων Τεχνικών Σχολών (παλαιών Σχολών Εργοδηγών κ.λπ.) που έχουν καταργηθεί με το Ν. 576/1977, η ειδικότητα Εμπειροτεχνών Τοπογράφων, οι συναφείς ειδικότητες Τεχνιτών, καθώς και όλες οι αντίστοιχες προς τις προαναφερθείσες ειδικότητες ισότιμων σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή αλλοδαπής (πλην της ειδικότητας Σχεδιαστών)

-Κλάδος ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ: θέσεις 45

Στον Κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες με τις αντίστοιχες θέσεις:

ΔΕ Οδηγών θέσεις 40
ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων θέσεις 5
-Κλάδος ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ: θέσεις 7
-Κλάδος ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ: θέσεις 16
-Κλάδος ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΧΗΜΙΚΩΝ
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ: θέσεις 2

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες του κλάδου Χημείας των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων, του τομέα Χημικού και Μεταλλευτικού των Τεχνικών-Επαγγελματικών Λυκείων, οι αντίστοιχες ειδικότητες των Μέσων Τεχνικών Σχολών (παλαιών Σχολών Εργοδηγών κ.λπ.) που έχουν καταργηθεί με το Ν. 576/1977, καθώς και όλες οι αντίστοιχες προς τις προαναφερθείσες ειδικότητες ισότιμων σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

-Κλάδος ΔΕ ΓΕΩΡΓΙΚΟΣ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΟΣ: θέσεις 50

Στον Κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες του Κλάδου Γεωπονίας των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων, του Τμήματος Ζωικής Παραγωγής του τομέα Γεωτεχνικού ή Γεωργικού ή Κτηνοτροφικού των Τεχνικών-Επαγγελματικών Λυκείων, όλες οι αντίστοιχες προς τις προαναφερθείσες ειδικότητες ισότιμων σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, καθώς και οι ανήκοντες στον Κλάδο ΔΕ Γεωργικό και Κτηνοτροφικό του Υπουργείου Γεωργίας.

-Κλάδος ΔΕ ΣΠΕΡΜΑΤΕΓΧΥΤΩΝ-
ΕΠΙΖΩΟΤΙΩΝ ΚΑΙ
ΠΕΙΡΑΜΑΤΟΖΩΩΝ: θέσεις 20
-Κλάδος ΔΕ ΙΑΤΡ.ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ,
ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΩΝ ΚΑΙ ΒΟΗΘΩΝ
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ: θέσεις 9

Στον Κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες του Κλάδου Ιατρικών Εργαστηρίων των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων, του Τμήματος Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων του τομέα Κοινωνικών Υπηρεσιών ή Κοινωνικής Πρόνοιας των Τεχνικών-Επαγγελματικών Λυκείων, οι αντίστοιχες ειδικότητες των Μέσων Τεχνικών Σχολών που έχουν καταργηθεί με τον Ν.576/1977, όλες οι αντίστοιχες προς τις προαναφερθείσες ειδικότητες ισότιμων σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, καθώς και οι ανήκοντες στον προσωρινό Κλάδο ΔΕ Παρασκευαστών του Υπουργείου Υγείας-Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων και στον κλάδο ΔΕ Βοηθών Εργαστηρίων του Υπουργείου Γεωργίας.

-Κλάδος ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ: θέσεις 11
-Κλάδος ΔΕ ΑΝΘΟΚΟΜΙΑΣ-ΚΗΠΟΤΕΧΝΙΑΣ: θέσεις 4
-Κλάδος ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ: θέσεις 2
-Κλάδος ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ: θέσεις 8

4. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης [ΥΕ] (Σύνολο θέσεων 187)

-Κλάδος ΥΕ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΩΝ: θέσεις 64
-Κλάδος ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ: θέσεις 30

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνεται και η ειδικότητα ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.

-Κλάδος ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ: θέσεις 30

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνεται και η ειδικότητα ΥΕ Εργατών Κήπων.

-Κλάδος ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ: θέσεις 32
-Κλάδος ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ-ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ: θέσεις 25
-Κλάδος ΥΕ ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΩΝ: θέσεις 3

Πρόσθετο προσόν διορισμού ορίζεται πιστοποιητικό εκπαίδευσης ως απολυμαντού, χορηγούμενο από το Δημόσιο Απολυμαντήριο.

-Κλάδος ΥΕ ΕΡΓΑΤΟΫΠΑΛΛΗΛΩΝ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ:	θέσεις	1
-Κλάδος ΥΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ:	θέσεις	2»

ΧΧΧΧΙΧ) Το άρθρο 48 (με τη νέα αρίθμηση 53) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 53
Ειδικοί Σύμβουλοι-Επιστημονικοί Συνεργάτες-
Ειδικοί Συνεργάτες-Δημοσιογράφος-
Δικηγόροι με έμμισθη εντολή (σύνολο θέσεων 8)

Το ανωτέρω προσωπικό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο:

1.-Ειδικοί Σύμβουλοι ή Επιστημονικοί Συνεργάτες ή Ειδικοί Συνεργάτες	θέσεις	3
2.-Δημοσιογράφος	θέσεις	1
3.-Δικηγόροι με έμμισθη εντολή	θέσεις	4»

ΧΧΧΧΧ) Το άρθρο 49 (με τη νέα αρίθμηση 54) αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 54
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
(σύνολο θέσεων 17)

ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	θέσεις	1
ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	θέσεις	1
ΠΕ Αρχιτεκτόνων	θέσεις	1
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	θέσεις	3
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	θέσεις	1
ΔΕ Τεχνικού	θέσεις	3
ΔΕ Οδηγών	θέσεις	2
ΥΕ Εργατών	θέσεις	2
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	θέσεις	1
ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων	θέσεις	1
ΥΕ Αγροφυλάκων	θέσεις	1»

ΧΧΧΧΧΙ) Προστίθεται άρθρο το οποίο λαμβάνει τον αριθμό 55 ως εξής:

«Άρθρο 55
Προσωπικό Ι.Δ.Α.Χ. βάσει ειδικών διατάξεων

Στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Θεσσαλονίκης υπηρετούν υπάλληλοι ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου σε συνιστώμενες προσωρινές-προσωποπαγείς θέσεις που μετατάχτηκαν-μεταφέρθηκαν-κατατάχτηκαν με ειδικές διατάξεις (Ν. 2266/1994, Ν. 2503/1997-Ν. 2539/1997, Ν. 2628/1998, Ν. 2671/1998, Ν. 2687/1999, Ν. 2702/1999 και Ν. 2839/2000).»

ΧΧΧΧΧΙΙ) Το άρθρο 118 διαγράφεται.

ΧΧΧΧΧΙΙΙ) Τα άρθρα 115, 116, 117, 119 και 120 λαμβάνουν αντιστοίχως τους αριθμούς 122, 123, 124, 125 και 126.

ΧΧΧΧΧΙV) Τα ΚΕΦΑΛΑΙΑ Γ΄ και Δ΄ αντικαθίστανται ως εξής:

«ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Άρθρο 57
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΑ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΜΑΡΧΩΝ

Ο υπεύθυνος στο Γραφείο Νομάρχη και το προσωπικό του Γραφείου Νομάρχη και των Γραφείων Βοηθών Νομαρχών ορίζονται με απόφαση Νομάρχη.

Άρθρο 58
ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Ως Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων των κεντρικών Υπηρεσιών τοποθετούνται υπάλληλοι των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά, ως ακολούθως:

Άρθρο 59
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Στο Τμήμα Γραμματείας και Μηχανοργάνωσης Νομαρχιακού Συμβουλίου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 60
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Στο Τμήμα Γραμματείας και Μηχανοργάνωσης Νομαρχιακής Επιτροπής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 61
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Στη Νομική Υπηρεσία προΐσταται Δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω και εν ελλείψει Δικηγόρος παρ' Εφέταις.

Άρθρο 62
ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ-ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Στο Τμήμα Τύπου-Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Επικ/νίας-Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Φιλολόγων.

Άρθρο 63
ΤΜΗΜΑ Π.ΑΜ.-Π.Σ.Ε.Α.

Στο Τμήμα Π.ΑΜ.-Π.Σ.Ε.Α. προΐστανται ανώτεροι ή ανώτατοι απόστρατοι αξιωματικοί των Ενόπλων Δυνάμεων και εν ελλείψει υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων.

Άρθρο 64
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Στο Γραφείο Πολιτικής Προστασίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωλογίας ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Δασολογίας και Φυσικού Περιβάλλοντος ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού.

Άρθρο 65
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

Στο Γραφείο Νεολαίας προΐστανται υπάλληλοι όλων των Κλάδων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης [ΠΕ].

Άρθρο 66
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Ν.Ε.Λ.Ε.

Στο Τμήμα Γραμματείας Ν.Ε.Λ.Ε. προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 67
ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΦΟΡΕΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΩΝ

Στο Γραφείο Υποστήριξης Φορέων και Πολιτών

προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 68
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

Στη Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Γεωτεχνικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Περιβάλλοντος όλων των ειδικοτήτων.

Στη Γενική Διεύθυνση Ποιότητας Ζωής προΐστανται υπάλληλοι όλων των Κλάδων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης [ΠΕ].

Άρθρο 69
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Στη Δ/νση Στόχων, Ποιότητας και Αποδοτικότητας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/κών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Πληροφορικής.

Στο Τμήμα Ερευνών Μέτρησης της Αποδοτικότητας και Εκθέσεων Αποτελεσματικότητας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/κών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού.

Στο Τμήμα Τεκμηρίωσης, Ελέγχου και Βελτίωσης Διαδικασιών (πρακτικών) προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Μηχ/κών όλων των ειδικοτήτων.

Στο Τμήμα Αξιολόγησης Προτάσεων και Θέσπισης Βελτιωμένων Πρακτικών-Διαδικασιών Διοίκησης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού.

Στο Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 70
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Στη Δ/νση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Γεωτεχνικών.

Στο Τμήμα Αναπτυξιακού Σχεδιασμού προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού.

Στα Τμήματα Οικονομικής Ανάπτυξης και Κοινωνικής Ανάπτυξης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Μηχανικών.

Στο Τμήμα Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος όλων των ειδικοτήτων.

Στο Τμήμα Αναπτυξιακών Θεσμών, Οργανισμών και Συμβάσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων και εν ελλείψει ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 71
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών και στο Τμήμα Προσωπικού προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού.

Στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού και εν ελλείψει υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού και εν ελλείψει υπάλληλοι ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Νομοθεσίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού και εν ελλείψει υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Γραμματείας και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Στο Γραφείο Διάθεσης Φ.Ε.Κ. προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Γραφείο Κίνησης Οχημάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων ή ΤΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων ή ΤΕ Τεχνικών Οχημάτων ή ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων ή ΔΕ Τεχνικού.

Άρθρο 72
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών, στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης και στο Τμήμα Εσόδων-Περιουσίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού.

Στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης και Μηχανοργάνωσης και στο Τμήμα Δαπανών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού και εν ελλείψει υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Μισθοδοσίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 73
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στη Δ/νση Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων.

Στα Τμήματα αυτής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής.

Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 74
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Στη Δ/νση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών και στο Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού.

Στο Τμήμα Εκλογών, στο Τμήμα Διαβατηρίων και στο Τμήμα Προστασίας των Πολιτών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού και εν ελλείψει ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Γραμματείας και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 75
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ
(Κ.Ε.Π.)

Στη Δ/νση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) προΐστανται υπάλληλοι με βαθμό Διευθυντή οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ ή ΤΕ.

Στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών και στο Τμήμα Εσω-

τερικής Ανταπόκρισης προΐστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ ή ΤΕ και εν ελλείψει υπάλληλοι ΔΕ.

Άρθρο 76
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων.

Στο Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων και Συντήρησης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Μελετών και Κατασκευών Σχολικών Κτιρίων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών και εν ελλείψει ΠΕ Μηχ/γων Ηλ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλ/γων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Μελετών και Κατασκευών Λοιπών Κτιριακών Έργων και Συντήρησης Κτιρίων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών και εν ελλείψει ΠΕ Μηχ/γων Ηλ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλ/γων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Ηλεκτρολογικών Μηχανολογικών Έργων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών και εν ελλείψει ΤΕ Μηχανικών.

Στο Τμήμα Υδραυλικών Έργων και Οικοπεδικών Χώρων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Προγραμματισμού και Υποστήριξης Προϊσταμένης Αρχής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/κών Χωροταξίας, Πολεοδομίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Εργαστηρίου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Στο Γραφείο Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Ψυχολογίας και εν ελλείψει ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΤΕ Επισκεπτών Υγείας.

Άρθρο 77
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΩΝ

Στη Δ/νση Τοπογραφήσεων και Κτηματολογικών Καταγραφών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Προγράμματος και Εφαρμογής Τοπογραφικών Εργασιών και στο Τμήμα Μηχανογράφησης και Ελέγχου Τοπογραφικών Εργασιών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών και εν ελλείψει υπάλληλοι ΤΕ Μηχανικών (ειδικότητας Τεχνολόγων Τοπογραφίας ή Τεχνολόγων Πολιτικών Δομικών Έργων ή Τεχνολόγων Πολιτικών Έργων Υποδομής ή Τοπογράφων Υπομηχανικών ή Πολιτικών Υπομηχανικών).

Στο Τμήμα Τεχνικού Αρχείου και Κτηματολογίων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών (ειδικότητας Τεχνολόγων Τοπογραφίας ή Τεχνολόγων Πολιτικών Δομικών Έργων ή Τεχνολόγων Πολιτικών Έργων Υποδομής ή Τοπογράφων Υπομηχανικών ή Πολιτικών Υπομηχανικών) ή ΔΕ Τεχνικού (ειδικότητας Εργοδηγών Τοπογράφων ή Εργοδηγών Δομικών Έργων ή αντίστοιχων ειδικοτήτων).

Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 78
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Στη Δ/νση Υδατικών Πόρων και Εγγείων Βελτιώσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπονίας ή ΠΕ Γεωλογίας ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών και εν ελλείψει ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Προγραμματισμού, Σχεδιασμού και Διαχείρισης Υδατικών Πόρων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπονίας ή ΠΕ Γεωλογίας και εν ελλείψει ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Μελετών-Κατασκευών Έργων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπονίας ή ΠΕ Γεωλογίας και εν ελλείψει υπάλληλοι ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Γεωργικής Εκμηχάνισης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπονίας και εν ελλείψει υπάλληλοι ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Γεωλογίας-Υδρολογίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωλογίας.

Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 79
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ

Στη Δ/νση Πολιτικής Γης και στα Τμήματα αυτής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού πλην του Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού και Μηχανοργάνωσης στο οποίο προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 80
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στη Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης και στα Τμήματα αυτής πλην του Τμήματος Διοικητικό-Οικονομικό και Μηχανοργάνωσης καθώς και στα Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης και στο Γραφείο Απεντομωτήριο, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπονίας.

Στο Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας ή ΠΕ Γεωπονίας ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού.

Στο Τμήμα Διοικητικό-Οικονομικό και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού και εν ελλείψει ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 81
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΠΝΟΥ ΚΑΙ ΒΑΜΒΑΚΟΣ

Στη Δ/νση Παραγωγής και Ανάπτυξης Καπνού και Βάμβακος και στα Τμήματα αυτής πλην του Τμήματος Διοικη-

τικό-Οικονομικό και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπονίας.

Στο Τμήμα Διοικητικό-Οικονομικό και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 82
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Στη Δ/νση Κτηνιατρικής, στα Τμήματα αυτής και στα Γραφεία Αγροτικών Κτηνιατρείων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Κτηνιατρικής.

Στο Γραφείο Διοικητικών-Οικονομικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 83
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΙΕΙΑΣ

Στη Δ/νση Αλιείας και στα Τμήματα αυτής πλην του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιχθυολογίας.

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 84
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Στη Δ/νση Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Χημείας.

Στο Τμήμα Λειτουργίας και Ελέγχου Βιομηχανιών και στο Τμήμα Βιομηχανικών Προϊόντων και Επαγγελμάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών και εν ελλείψει ΤΕ Μηχανικών (αντίστοιχων ειδικοτήτων).

Στο Τμήμα Βιομηχανικής και Τεχνολογικής Ανάπτυξης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών ή ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού και εν ελλείψει ΠΕ Χημείας ή ΤΕ Μηχανικών (αντίστοιχων ειδικοτήτων).

Στο Τμήμα Ορυκτού Πλούτου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού και εν ελλείψει ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΤΕ Μηχανικών(αντίστοιχων ειδικοτήτων).

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 85
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Στη Δ/νση Πολεοδομίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/κών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων, στο Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών και στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/κών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών-Επικινδύνων και Ετοιμόρροπων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/κών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Νομικών-Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού και εν ελλείψει ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Στο Πολεοδομικό Τμήμα Δυτικής Θεσσαλονίκης και στο Πολεοδομικό Τμήμα Ανατολικής Θεσσαλονίκης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/κών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών.

Στο Γραφείο Αρχείου Τήρησης Οικοδομικών Αδειών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Μηχανικών (αντίστοιχων ειδικοτήτων)ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού και εν ελλείψει ΔΕ Τεχνικού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 86
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στη Δ/νση Προστασίας Περιβάλλοντος και στα Τμήματα αυτής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Περιβάλλοντος όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Γεωλογίας ή ΠΕ Γεωπονίας.

Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 87
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Στη Δ/νση Διοίκησης Αγροτικής Ασφάλειας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού.

Στα Τμήματα αυτής πλην του Τμήματος Εποπτείας, Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Εποπτείας, Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 88
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Στη Δ/νση Εμπορίου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Χημείας.

Στο Τμήμα Αγοράς και Ανταγωνισμού, στο Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή και στο Τμήμα Προμηθειών και Διαγωνισμών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Χημείας ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

Στο Τμήμα Μετρολογίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Χημείας ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού και εν ελλείψει ΤΕ Μηχανικών (ειδικότητας Μηχανολογίας ή Αυτοματισμού).

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 89
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΤΑΙΡΙΩΝ

Στη Δ/νση Εταιριών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Χημείας ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών.

Στα Τμήματα αυτής πλην του Τμήματος Μητρώου-Αρχείου-Τελών, Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Χημείας ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Μητρώου-Αρχείου-Τελών, Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 90
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στη Δ/νση Απασχόλησης και Εργασίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού.

Στα Τμήματα αυτής πλην του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 91
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Στη Δ/νση Δημόσιας Υγείας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων ή ΠΕ Ιατρών (με ειδικότητα) ή ΠΕ Οδοντιάτρων και εν ελλείψει ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Μηχ/κών Υγιεινολόγων.

Στο Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Παιδιατρικής ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Γενικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων ή ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών λοιπών ειδικοτήτων ή ΠΕ Ιατρών (χωρίς ειδικότητα).

Στο Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Παιδιατρικής ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Γενικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων ή ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών λοιπών ειδικοτήτων ή ΠΕ Ιατρών (χωρίς ειδικότητα).

Στο Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Παιδιατρικής ή ΠΕ Ιατρών λοιπών ειδικοτήτων ή ΠΕ Ιατρών (χωρίς ειδικότητα) ή ΠΕ Μηχ/κών Υγιεινολόγων ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής.

Στο Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Παιδιατρικής ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Γενικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων ή ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών λοιπών ειδικοτήτων ή ΠΕ Ιατρών (χωρίς ειδικότητα).

Στο Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. και εν ελλείψει ΠΕ Ιατρών (με ειδικότητα) ή ΠΕ Ιατρών (χωρίς ειδικότητα).

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Στο Γραφείο Υγειονομείου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών (με ειδικότητα) ή ΠΕ Ιατρών (χωρίς ειδικότητα).

Άρθρο 92
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Στη Δ/νση Δημόσιας Υγείας Ανατολικής Θεσ/νίκης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων ή ΠΕ Ιατρών (με ειδικότητα) ή ΠΕ Ιατρών (χωρίς ειδικότητα) ή ΠΕ Οδοντιάτρων και εν ελλείψει ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Μηχ/κών Υγιεινολόγων.

Στο Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Παιδιατρικής ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Γενικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων ή ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών λοιπών ειδικοτήτων ή ΠΕ Ιατρών (χωρίς ειδικότητα).

Στο Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Παιδιατρικής ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Γενικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων ή ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών λοιπών ειδικοτήτων ή ΠΕ Ιατρών (χωρίς ειδικότητα).

Στο Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Παιδιατρικής ή ΠΕ Ιατρών λοιπών ειδικοτήτων ή ΠΕ Ιατρών (χωρίς ειδικότητα) ή ΠΕ Μηχ/κών Υγιεινολόγων ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής.

Στο Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Παιδιατρικής ή ΠΕ Ιατρών ειδικότητας Γενικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων ή ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών λοιπών ειδικοτήτων ή ΠΕ Ιατρών (χωρίς ειδικότητα).

Στο Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. και εν ελλείψει ΠΕ Ιατρών (με ειδικότητα) ή ΠΕ Ιατρών (χωρίς ειδικότητα).

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 93
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Στη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας, στο Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής και στο Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ψυχολογίας.

Στο Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών και Προ-

στασίας Οικογένειας και Παιδιού προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Στο Τμήμα Χορήγησης Προνοιακών Επιδομάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΤΕ Πληροφορικής.

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Γραφείο Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού και εν ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 94
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Στη Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών Δυτικής Θεσ/νίκης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Πληροφορικής.

Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων και στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης Οχημάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Ελέγχου Τεχνικών Χαρακτηριστικών Οχημάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών (αντιστοίχων ειδικοτήτων).

Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Λειτουργίας Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών (αντιστοίχων ειδικοτήτων).

Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ραδιο-τηλεπικοινωνιών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών (Ηλεκτρονικών).

Στο Τμήμα Εποπτείας και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Πληροφορικής.

Στο Γραφείο Σχεδιασμού Συγκοινωνιών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Μηχανικών (αντίστοιχων ειδικοτήτων).

Στο Γραφείο Ναυτιλιακών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΤΕ Μηχανικών (αντίστοιχων ειδικοτήτων).

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 95
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Στη Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών Ανατολικής Θεσ/νίκης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Πληροφορικής.

Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων και στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης Οχημάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Ελέγχου Τεχνικών Χαρακτηριστικών Οχημάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών (αντιστοίχων ειδικοτήτων).

Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Λειτουργίας Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών (αντιστοίχων ειδικοτήτων).

Στο Τμήμα Εποπτείας και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Πληροφορικής.

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 96
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α΄ Κ.Τ.Ε.Ο.

Στη Δ/νση Α΄ Κ.Τ.Ε.Ο. προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών.

Στα Τμήματα αυτής πλην του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης και στο Γραφείο Κινητής Μονάδας Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών (αντίστοιχων ειδικοτήτων).

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κου ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Στο Γραφείο Προγραμματισμού Τεχνικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 97
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β΄ Κ.Τ.Ε.Ο.

Στη Δ/νση Β΄ Κ.Τ.Ε.Ο. προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών.

Στα Τμήματα και στο Γραφείο αυτής πλην του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΤΕ Μηχανικών (αντίστοιχων ειδικοτήτων).

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 98
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ- ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ-ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Στη Δ/νση Παιδείας- Αθλητισμού και Τουρισμού-Πολιτι-

σμού προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Παιδαγωγικού ή ΠΕ Επικοινωνίας-Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Θεάτρου και Καλών Τεχνών ή ΠΕ Ιστορίας, Ιστορίας-Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού.

Στο Τμήμα Παιδείας-Αθλητισμού προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Παιδαγωγικού ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού και εν ελλείψει ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Τουρισμού-Πολιτισμού προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών ή ΠΕ Επικοινωνίας-Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Θεάτρου και Καλών Τεχνών ή ΠΕ Ιστορίας, Ιστορίας-Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας και εν ελλείψει ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων.

Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΠΑΡΧΕΙΟΥ ΛΑΓΚΑΔΑ

Άρθρο 99
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΑΡΧΟΥ

Το προσωπικό του Γραφείου Επάρχου ορίζεται με απόφασή του.

Άρθρο 100
ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Ως Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων του Επαρχείου Λαγκαδά, τοποθετούνται υπάλληλοι των Κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά, ως ακολούθως:

Άρθρο 101
ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Επικ/νίας-Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Φιλολόγων.

Άρθρο 102
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Ν.Ε.Λ.Ε.

Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 103
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

Στη Δ/νση προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπονίας ή ΠΕ Κτηνιατρικής ή ΠΕ Ιχθυολογίας.

Στο Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και στα Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης Λαγκαδά, Σοχού, Αγίου Βασιλείου και Λαγκαδικίων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπονίας.

Στα Τμήματα Παραγωγής, Αγορών και Κοινοτικών Ελέγχων Καπνού Λαγκαδά και Ζαγκλιβερίου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπονίας.

Στο Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Λαγκαδά, στο Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Σοχού, στο Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Λαγκαδικίων, στο Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Ν.Απολλωνίας, στο Γραφείο Αγροτικού Κτηνιατρείου Ξυλούπολης, στο Γραφείο Αγροτικού Κτηνιατρείου Ζαγκλιβερίου καθώς και στο Γραφείο Τεκμηρίωσης Κτηνιατρικών Θεμάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Κτηνιατρικής.

Στο Τμήμα Αλιείας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιχθυολογίας.

Άρθρο 104
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Μηχανικών.

Άρθρο 105
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 106
ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής.

Άρθρο 107
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΤΕ Μηχανικών.

Άρθρο 108
ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΠΟΓΡΑΦΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΩΝ

Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών και εν ελλείψει υπάλληλοι ΤΕ Μηχανικών (ειδικότητας Τεχν. Τοπογραφίας ή Τεχν. Πολιτικών Δομικών Έργων ή Τεχν. Πολιτικών Έργων Υποδομής ή Τοπογράφων Υπομ/κών ή Πολιτικών Υπομ/κών).

Άρθρο 109
ΤΜΗΜΑ ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπονίας και εν ελλείψει υπάλληλοι ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Μηχανικών.

Άρθρο 110
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 111
ΤΜΗΜΑΤΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΛΑΓΚΑΔΑ ΚΑΙ ΣΟΧΟΥ

Στα Τμήματα αυτά προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 112
ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Χημείας ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών ή ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Μηχανικών (αντιστοίχων ειδικοτήτων) ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 113
ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 114
ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ-ΚΤΕΟ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Μηχανικών (αντιστοίχων ειδικοτήτων) ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 115
ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 116
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων ή ΠΕ Ιατρών.

Άρθρο 117
ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 118
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων.

Άρθρο 119
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Περιβάλλοντος όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Γεωλογίας ή ΠΕ Γεωπονίας.

Άρθρο 120
ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ- ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ-ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ιστορίας, Ιστορίας-Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών ή ΠΕ Θεάτρου και Καλών Τεχνών ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Άρθρο 121
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΛΙΝΝΟΣΤΟΥΝΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ιστορίας, Ιστορίας-Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού.»

55) Το άρθρο 116 (με τη νέα αρίθμηση 123) τροποποιείται ως εξής:

Η φράση «... μετά την κρίση τους από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο» διαγράφεται.

56) Από το ακροτελεύτιο άρθρο 120 (με τη νέα αρίθμηση 126) διαγράφεται η δεύτερη παράγραφος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 9 Σεπτεμβρίου 2004

Η Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΑΘΗΝΑ ΑΗΔΟΝΑ-ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΟΥ